



**Перспективный план
образовательной деятельности
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Бологое Тверской области
на 2020-2021 учебный год**

Утверждаю.
Директор МБОУ «СОШ №1»
г. Бологое, Тверской области
_____ Г.П. Серова

Содержание

| № п/п | Раздел | Стр. |
|--------------|---|-------------|
| 1. | Введение. Цели и задачи образовательной деятельности МБОУ «СОШ №1» в 2020 -2021 учебном году | 3 |
| 2. | План работы Государственно-общественного управления школы (работа Управляющего Совета школы МБОУ «СОШ №1») на 2020-2021 учебный год | 4 |
| 3. | План совещаний при директоре МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год | 4 |
| 4. | План научно-методической работы МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год | 7 |
| 5. | План учебно-воспитательной работы и внутришкольного контроля в начальной школе МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год | 18 |
| 6. | План внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №1» на 2020 -2021 учебный год. | 31 |
| 7. | План воспитательной работы МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год | 42 |
| 8. | План работы социального педагога МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год | 56 |
| 9. | План работы педагога–психолога МБОУ «СОШ № 1» на 2020–2021 учебный год | 77 |
| 10. | План работы по реализации программы информатизации образовательного пространства МБОУ «СОШ № 1» на 2020-2021 учебный год | 80 |
| 11. | План работы библиотеки-медиатеки МБОУ «СОШ № 1» на 2020-2021 учебный год | 89 |
| 12. | План работы заместителя директора по АХЧ МБОУ «СОШ № 1» на 2020-2021 учебный год | 96 |

1. Введение. Цели и задачи образовательной деятельности МБОУ «СОШ №1» в 2020 -2021 учебном году

2020 – 2021 учебный год является для МБОУ «СОШ №1» годом перехода и реализации ФГОС среднего общего образования. Для реализации перехода на ФГОС СОО педагогический коллектив стремится формировать образовательную деятельность с учетом психолого-педагогических особенностей развития детей 15 – 16 лет, связанных с переходом от учебных действий к деятельности в единстве мотивационно-смыслового и операционно-технического компонентов в форме учебного исследования, к новой личностной позиции обучающегося, направленной на самостоятельный познавательный поиск, постановку учебных целей, освоение и самостоятельное осуществление контрольных и оценочных действий, инициативу в организации учебного сотрудничества, к формированию научного типа мышления.

Приоритетной задачей нашей школы является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями информационного общества, способной реализовать свой потенциал в условиях инновационной экономики, воспитанной на принципах толерантности, диалога культур, готовой к мирному созиданию и защите Родины.

В 2020-2021 учебном году педагогический коллектив будет стремиться создать условия для развития учительского и ученического потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения.

Цель:

- создать образовательное пространство, обеспечивающее доступность получения качественного основного общего образования и реализацию перехода на ФГОС СОО;
- системно работать над реализацией требований к воспитанию и социализации обучающихся и усилением воспитательного потенциала школы;
- обеспечивать эффективное сочетание урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса при взаимодействии всех его участников;

Задачи:

- создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на самообразование и труд личности;
- формирование у детей высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самоопределения;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе, гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;
- формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;
- развитие на основе признания определяющей роли семьи и соблюдение прав родителей;
- кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) с

целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России

2. План работы Государственно-общественного управления школы (работа Управляющего Совета школы МБОУ «СОШ №1») на 2020-2021 учебный год

| № | Название мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|---------|---|
| 1 | Принятие плана работы УС на 2020 -2021 г. учебный год. Участие школы в проектах КПМО и ПНПО. Вопросы обеспечения качества питания детей в новом учебном году. Отчет о расходовании добровольных пожертвований | октябрь | председатель УС директор школы |
| 2 | Кооптация новых членов УС. Об организации платных дополнительных услуг. Инспектирование школьной столовой (получение нового оборудования). Обсуждение вопросов пожарной безопасности и выполнение санитарно-гигиенических требований. Участие в классных часах, посвященных правам и обязанностям учащихся. | ноябрь | Председатель УС директор школы директор школы директор школы |
| 3 | Отчет о материально-техническом состоянии школы. Вопросы новогоднего оформления школы и проведение новогодних праздников. | январь | директор школы зам. директора по ВР |
| 4 | Организация воспитательной работы в школе Выполнение проектов Программы развития школы О реализации ФГОС в средней школе. | март | зам. директора по ВР Зам. директора по УВР |
| 5 | Организация летнего отдыха обучающихся Подготовка публичного отчета школы. Проведение праздника Ученического мастерства. | май | директор школы |

3. План совещаний при директоре МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год

| Месяц | Повестка дня | Ответственный |
|--------|---|---|
| АВГУСТ | <ol style="list-style-type: none"> О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. Об итогах комплектования 1 класса. Подготовка ко Дню знаний. Подготовка к августовскому педсовету. О циклограмме работы школы. Расписание учебных занятий. Организация работы кружков и секций. Об итогах летних каникул. Утверждение рабочих программ по предметам. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. | зам. директора по АХЧ директор зам. по ВР директор зам. По НМР зам. по УВР зам. по УВР зам. по ВР зам. по ВР директор зам. по АХЧ |

| | | |
|----------|---|--|
| СЕНТЯБРЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой. 2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. 3. Организация дежурства по школе по новым нормам СанПиНа. 4. О мерах по профилактике правонарушений и преступлений. 5. О состоянии документов по технике безопасности. 6. Распределение обязанностей среди администрации. 7. О подготовке и проведении Дня учителя. 8. Организация работы с детьми группы риска. | <p>директор зам. по ВР зам. по ВР зам. по ВР, соц. педагог зам. по АХЧ директор зам. по ВР директор, соц. педагог</p> |
| ОКТЯБРЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги обследования многодетных и опекаемых семей. 2. О первых итогах посещаемости, успеваемости обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле. 3. О состоянии преподавания физкультуры. 4. Работа с отстающими учащимися. 5. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 6. Организация инновационной и экспериментальной работы. | <p>соц. педагог зам. по УВР, соц. педагог зам. по УВР зам. по УВР директор зам. по ВР зам. по НМР</p> |
| НОЯБРЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах 1 четверти. 2. Анализ выполнения плана контроля и руководства в первой четверти. 3. О состоянии преподавания математики . 4. Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений, о работе с детьми «группы риска» 5. Соблюдение теплового и светового режима, противопожарного режима в школе. 6. О работе классных руководителей и воспитателей. 7. Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих по предметам. 8. О состоянии школьной документации. 9. Результаты смотра учебных кабинетов. 10. О предупреждении травматизма в учебное время. | <p>зам. по УВР директор зам. по УВР зам. по ВР, соц. педагог зам. по АХЧ зам. по ВР зам. по УВР</p> |
| ДЕКАБРЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников. 2. Подготовка и проведение Новогодних праздников. 3. Результаты проверки соблюдения правил Техники безопасности в кабинетах и других помещения ОУ. 4. Результаты анализа контрольных работ за 1 полугодие и 2 четверть. 5. О работе кафедр. 6. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах. 7. Итоги работы за 1 полугодие. 8. Работа по обновлению фонда учебников. 9. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие. 10. Контроль знания нормативных документов. | <p>директор зам. по ВР директор зам. по АХЧ зам. УВР зам. по УВР зам по НМР. зам. По НМР зам. по УВР. зам. по УВР, зам. по ВР, зам. по УВР. директор</p> |
| ЯНВАРЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии преподавания элективных курсов. 2. Состояние школьной документации. 3. Работа органов ученического самоуправления. | <p>зам. по НМР. директор зам по ВР</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | 4. Планирование месячника спортивно-массовой работы. | директор, зам. по ВР |
| ФЕВРАЛЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. О состоянии спортивно-массовой работы. Анализ месячника спортивно-массовой работы 2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год. 3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы. 4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости обучающихся школы. 5. Работа кружков, секций. 6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта. | <p>зам. по ВР</p> <p>директор, зам. по УВР. директор.</p> <p>соц. педагог.</p> <p>зам. по ВР зам. по ВР</p> |
| МАРТ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Смотр учебных кабинетов. 2. Состояние преподавания физической культуры в 8-9 классах. 3. Анализ посещаемости обучающихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей с детьми «группы риска». 4. Об итогах 3 четверти. 5. Подготовка к промежуточной аттестации. 6. Повышение квалификационной категории. 7. План работы педагогического коллектива в весенние каникулы. 8. О состоянии работы воспитателей ГПД. 9. Об организации досуга во время весенних каникул. 10. Составление графика летних отпусков. | <p>зам. по УВР зам. по УВР зам. по УВР зам. по УВР зам. по УВР</p> <p>зам. по НМР. зам. по ВР.</p> <p>зам. по УВР. зам. по ВР. директор.</p> |
| АПРЕЛЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование ТСО в ходе учебных занятий. 2. Подготовка к переводным и выпускным экзаменам. 3. О подготовке учащихся 9,11 классов в выпускным экзаменам. 4. О подготовке к празднованию Дня победы. 5. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы 6. О предварительной тарификации на новый учебный год. 7. Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения. Преодоление перегрузки учащихся. 8. О состоянии работы по предупреждению ДДТ. | <p>зам. по УВР зам. по УВР зам. по УВР. зам. по ВР зам. по УВР директор. зам. по УВР.</p> <p>зам. по ВР..</p> |
| МАЙ | <ol style="list-style-type: none"> 1. О работе по подготовке экзаменационных материалов. 2. О проведении праздника Последний звонок. 3. О проведении выпускного вечера в 9,11 классах. 4. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий уч. год. 5. Анализ работы с неблагополучными семьями. 6. Планирование летнего отдыха воспитанников. | <p>зам. по УВР зам. по ВР зам. по ВР</p> <p>зам. по НМР</p> |
| ИЮНЬ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения плана работы школы. 2. Результаты итоговой аттестации выпускников. 3. О состоянии ведения школьной документации. 4. Планирование работы на следующий уч. год | <p>директор зам. по УВР зам. по УВР директор</p> |

4. План научно-методической работы МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год

Методическая тема

«Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС»

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов

Задачи:

✓ Обновление содержания образования через:

- введение ФГОС СОО в 10 классе с 01.09.2020;
- реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО в штатном режиме;
- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, индивидуализацию работы с учителями, обучающимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов;
- создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования.

✓ Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Миссия методической работы образовательного учреждения: «Успех для каждого» **Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

- использование технологии педагогического проектирования;

- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

Ориентиры деятельности:

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические мероприятия;
- разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.

Приоритетные направления методической работы:

Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества обучающихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
5. Работа по образовательным программам школы;
6. Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога;
7. Непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства;
8. Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

Технологическое обеспечение:

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;
2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность обучающихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка;
3. Совершенствование кабинетной системы.
4. Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.
4. Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления;
5. Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.

Создание условий для развития личности ребенка

1. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми;
2. Организация УВР, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи;
3. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;
4. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
5. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности.
6. Развитие ученического самоуправления.

Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.
3. Совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Контроль качества знаний обучающихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;
3. Совершенствование у обучающихся универсальных учебных действий;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у школьников интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Научно-методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Технология направления деятельности методической службы:

- Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов;
- Организация обучающих мероприятий;
- Обеспечение выполнения учебных программ;
- Обобщение передового педагогического опыта.

Информационно-методическое обеспечение

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы);
- Приобретение методической литературы;
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации;
- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет;
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов;
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность

- Оказание методической помощи педагогам в организации проектной деятельности в 10-м классе в связи с переходом на ФГОС СОО;
- Создание банка оценочных процедур на основе положения о структуре контрольной работы.

Основные направления деятельности методической службы

| № | Планируемое мероприятие | Срок | Ответственный | Результат |
|---|--|-----------------|---------------------------------|---|
| 1.1. Организационно-педагогическая деятельность Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. | | | | |
| 1. | Утверждение методической темы | Август 2020 г. | Администрация | Утверждение темы |
| 2. | Составление плана методической работы школы на 2020-2021 уч. год | Сентябрь 2020г. | Зам. дир. по НМР | Утверждение плана |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь | Администрация, зам. дир. по НМР | Приказ |
| 4. | Комплектование МО | сентябрь | Администрация, | Приказ |
| 5. | Создание базы данных педагогов школы, перспективный план аттестации | сентябрь | зам. дир. по НМР | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 1.2. Работа научно-методического совета Цель: планирование работы школы в течение учебного года | | | | |
| 1. | Заседание №1 Тема: «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и | август | зам. дир. по НМР | Определение основных направлений и задач работы |

| | | | | |
|----|---|--------|--|---|
| | отражение их в планах работы кафедр» Рабочие вопросы: 1) Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. 2) Утверждение Положения о структуре контрольной работы. 3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году. | | | педагогического коллектива на 2020–2021 учебный год, Утверждение положения о структуре контрольной работы |
| 2. | Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС СОО». Рабочие вопросы: 1) анализ проведения школьных предметных олимпиад; 2) итоги ВПР; 3) единые нормы оформления документации | ноябрь | зам. дир. по УВР зам. дир. по НМР | Аналитическая справка о результатах реализации ВПР |
| 3. | Заседание №3 Тема: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов второго поколения» Рабочие вопросы: 1) Проектная деятельность в 10-м классе: первые результаты, «плюсы» и «минусы». 2) Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие; 3) Итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. | январь | зам. дир. по УВР зам. дир. по НМР | Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников. |
| 4. | Заседание № 4 Тема: «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения» | март | зам.дир. по ИКТ зам.дир.по УВР зам. дир.по НМР | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |

| | | | | |
|--|--|---------|---|--|
| | Рабочие вопросы: 1) Рекомендации по итогам проведения предметных недель; 2) Подготовка УМК на новый учебный год. 3) Итоги проведения защиты проектов в 5 – 9 классах | | | |
| 5. | Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы школы в 2020-2021 учебном году» Рабочие вопросы: 1) Отчет о реализации плана методической работы школы за год. 2) Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год. | май | зам. дир. по НМР | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2021-2022 учебный год |
| 1.3. Работа педагогического совета Цель: повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов | | | | |
| 1. | Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год. Перспективный план работы школы на 2020-2021 учебный год | август | Директор школы, зам.дир. по УВР, зам.дир. по ИКТ, зам.дир. по НМР, зам.дир. по ВР. | анализ работы, решение педсовета |
| 2. | Педсовет по преемственности. Формы работы, используемые педагогами, по адаптации и успешности обучающихся, перешедших на следующую ступень обучения. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся с ОВЗ. | октябрь | зам.дир. по УВР Рыбкина З.И., зам.дир. по УВР Воронкова Н.В., методист по работе с детьми ОВЗ, тьютор по работе с детьми ОВЗ, кл.рук. 4-х классов | рекомендации для педагогов-предметников |
| 3. | Новая воспитательная программа школы. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. | январь | зам.дир. по ВР | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение |

| | | | | |
|--|--|------------------|---|---|
| | | | | путей их решения. |
| 4. | Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других» | март | зам.дир. по ИКТ, зам.дир. по НМР | рекомендации для педагогов |
| 1.4. Работа с руководителями кафедр Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы | | | | |
| 1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах методических объединений» | август | зам. дир. НМР, руководители кафедр | Системное решение задач методической работы |
| 2. | Консультации для руководителей кафедр по написанию плана работы на год | сентябрь | зам. дир. по УВР | Помощь руководителям кафедр в написании плана работы |
| 3. | Составление планов работы кафедр | сентябрь | Рук-ли кафедр | Утверждение планов работы кафедр |
| 4. | Планирование и осуществление работы педагогов по темам самообразования | сентябрь | Рук-ли кафедр | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 5. | Заседания кафедр (согласно плана) | по планам кафедр | Рук-ли кафедр | Реализация методической темы и задач кафедры на 2020-2021 уч.год |
| 6. | Анализ работы кафедр 2020-2021 учебный год | май | зам. дир. по НМР, рук-ли кафедр | Выявление проблемных вопросов |
| 1.5.Предметные недели Цель: обобщение и распространение педагогического опыта, повышение творческой активности учителей и детей | | | | |
| 1. | Математическая неделя | октябрь | рук-ль кафедры учителя физики, математики | |
| 2. | Неделя предметов эстетической направленности | декабрь | рук-ль кафедры, учителя изо, технологии, музыки | |
| 3. | Неделя начальной школы | февраль | рук-ль кафедры, педагоги | |
| 2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации | | | | |
| 2.1.Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков | | | | |

| молодых учителей | | | | |
|--|--|------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей | сентябрь | зам. дир.по НМР, рук-ли кафедр | Совместное определение тем для обучающихся семинаров |
| 2. | Собеседование. Планирование работы на 2020-2021 учебный год | сентябрь | зам. дир. по НМР, рук-ли кафедр | Определение содержания деятельности молодых учителей |
| 3. | Консультация «Работа учителя со школьной документацией» | сентябрь | Зам. дир.по УВР | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей |
| 4. | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность | В течение года | зам. дир.по НМР Зам. дир.по УВР | Информирование учителей о нормативных документах, на которых основывается работа школы |
| 5. | Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей. | Октябрь-ноябрь Апрель-май | зам. дир. по НМР Зам. дир.по УВР | Оказание методической помощи в организации урока |
| 6. | Анализ посещенных уроков администрацией. | Октябрь-ноябрь Апрель-май | зам. дир. по НМР Зам. дир.по УВР | Оказание методической помощи в организации урока |
| 7. | Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом | Декабрь-март | Молодые специалисты | Оказание методической помощи |
| 8. | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | май | зам.директора по НМР | Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год |
| 2.2. Курсовая система повышение квалификации Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации | | | | |
| 1. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации | Сентябрь | Зам. дир.по НМР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров | По плану | Педагоги школы | Организованное прохождение |

| | | | | |
|---|--|--------------------------|---|---|
| | учителями и администрацией школы | | | курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 3. | Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам | Сентябрь, в течение года | Зам. дир. по НМР, рук-ли кафедр, педагоги | Систематическое повышение педагогами профессионального уровня |
| 4. | Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации | май | Зам. дир. по НМР | Годовой отчёт |
| 5. | Посещение научно-практических конференций, научно - методических семинаров, уроков творчески работающих учителей | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 2.4. Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1. | Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | март | Зам.дир.по НМР, рук.кафедр | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы |
| 2. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | По запросу | Зам.дир. по НМР | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составлении Портфолио |
| 3. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020- 2021 учебном году | Сентябрь | Зам.дир. по НМР | Список аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году |
| 4. | Издание приказов ОУ по аттестации в 2020-2021 учебном году | В течение года | Директор школы, зам.дир. по НМР | Приказы |
| 5. | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Аттестующиеся педагоги, зам.дир. по НМР | Успешная аттестация педагогов |
| 6. | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году | Апрель-май | зам.дир.по НМР | Список аттестующихся педагогических работников |
| 2.5.Обобщение и распространение опыта работы Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей | | | | |
| 1. | Пополнение банка данных о | сентябрь | Зам.дир.по | Своевременное |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|-------------------------------------|---|
| | профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | | НМР Зам. дир. по ИКТ | информирование педагогов о конкурсах |
| 2. | Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Учителя, рук-ли кафедр | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции |
| 3. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: - муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года»; - конкурсы профессионального мастерства; - Интернет-конкурсы разного уровня | В течение года | Учителя, рук-ли кафедр | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт зам. дир. по НМР |
| 4. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары). | В течение года | Педагоги школы | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов |
| 3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий | | | | |
| 1. | Анализирование и устранение недочетов в документах (учебный план, образовательная программа, Программа развития). | По мере необходимости | Зам. дир по УВР Зам. дир. по НМР | Утверждение учебного плана, образовательной программы, Программы развития) |
| 2. | Реализация Программы развития школы на 2021-2025 гг. | В течение учебного года | Зам. дир. по УВР | Программа развития школы на 2021-2025 гг. |
| 4. Работа с одаренными детьми. Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию | | | | |
| 1. | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | зам. директора по НМР | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 2. | Школьная научно-практическая конференция «Шаги молодых в науку». | Март | учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 3. | Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | ноябрь-декабрь | руководители кафедр, педагоги | Определение участников районных олимпиад |
| 4. | Участие в муниципальном этапе научно-практической конференции «Шаги молодых в науку» | апрель | руководители кафедр, педагоги | Определение участников районной конференции |

| | | | | |
|--|---|----------------|---|---------------------------------------|
| 5. | Участие обучающихся в конкурсах различного уровня | В течение года | Зам. дир. по УВР, зам. дир.по НМР | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 6. | Создание научного общества учащихся | В течение года | зам. дир.по НМР | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 6. Введение ФГОС в средней школе. Цель: профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников. | | | | |
| 1. | Изучение нормативно-правовых документов по введению ФГОС СОО | в течение года | зам. директора по НМР, руководители кафедр | Оказание методической помощи |
| 2. | Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов обучающихся в соответствии с ФГОС». | Октябрь | Педагоги | Распространение опыта работы школы |

5. План учебно-воспитательной работы и внутришкольного контроля в начальной школе МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год

На основании рекомендаций по организации работы образовательных организаций Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции определяет порядок организации работы образовательных организаций (ПИСЬМО от 8 мая 2020 года № 02/8900-2020-24 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 Методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20») с 1 сентября 2020 года. Ниже приведены выдержки из Письма, касающиеся учебно-воспитательной работы образовательной организации:

1. Закрепить за каждым классом (группой) учебное помещение (групповую), организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом (группой) помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) во время перемен и при проведении прогулок.
2. По возможности сократить число обучающихся и воспитанников в классе (группе).
3. Исключить объединение обучающихся и воспитанников из разных классов (групп) в одну группу продленного дня, не допускать формирование "вечерних дежурных" групп.
4. Исключить проведение массовых мероприятий.
5. Пересмотреть режим работы организации, в т.ч. расписание учебных занятий, изменив время начала первого урока (занятия) для разных классов и время проведения перемен, в целях максимального разобщения классов (групп).
6. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.
7. Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей.

Данный порядок действует до полного снятия ограничений Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой. После снятия ограничений вся воспитательная работа школы переходит в режим офлайн.

| месяц | Работа с педагогическими кадрами | Совещания, методическая работа | Система ВШК | | | Воспитательная работа | Работа с родителями, общественностью |
|-------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------|------------|-----------------------|--------------------------------------|
| | | | ВШК (документация) | Посещение уроков | Срезы, к/р | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------|--|---|---|---|---|---|--|
| август | <p>1. Проверка обеспеченности УМК на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Составление расписания учебных занятий.</p> <p>3. Организация различных форм обучения (индивидуальная, внеурочная деятельность).</p> <p>4. Инструктаж учителей о проведении Урока Знаний 1 сентября.</p> <p>5. Составление программ воспитательной работы и приложений к ним.</p> <p>6. Контроль кадрового обеспечения учебного процесса, объёма нагрузки педагогов.</p> <p>7. Проверка готовности кабинетов к новому учебному году; оформление паспортов кабинетов, методическое обеспечение УВП.</p> <p>8. Инструктаж учителей по ведению школьной документации.</p> <p>9. Инструктаж учителей по предупреждению детского травматизма, знакомство с приказом по ТБ, ЧС, противопожарные мероприятия.</p> | <p>1. Совещание при завуче:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы и учебный план на 2020 – 2021 год; - расписание учебных занятий и внеучебной деятельности на 2020 – 2021 год; - система требований и рекомендации по ведению школьной документации; - составление рабочих программ по предметам и КТП; - инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в школе; - педагогическая компетентность: ФГОС (ООП НОО МБОУ «СОШ №1»). | <p>1. Составление графика к/р и п/р по предметам на I четверть. Итог: <u>план-график.</u></p> <p>2. Составление отчёта об обеспеченности УМК на 2020 – 2021 учебный год. Итог: <u>план-список.</u></p> <p>3. Составление плана работы на год психологом школы.</p> <p>4. Составление библиотекарем совместного плана работы на год.</p> | - | - | <p>1. Подготовка праздничной линейки «День Знаний» (1ые классы) – онлайн.</p> | <p>1. Работа по оформлению учебных кабинетов к новому учебному году.</p> |
|---------------|--|---|---|---|---|---|--|

| | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|---|--|
| сентябрь | <p>1. Проверка списочного состава обучающихся по классам; сдача отчёта ОШ-1.</p> <p>2. Организация дежурства по школе</p> <p>3. Организация внеурочной деятельности, составление расписания занятий и утверждение плана работы.</p> <p>4. Проведение тренировочных занятий по обучению действий обучающихся в ЧС.</p> <p>5. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>6. Проведение мониторинга внеурочной деятельности обучающихся 1-4ых классов.</p> <p>7. Перерегистрация и запись читателей 2-4 классов в библиотеку.</p> <p>8. Запись 1ых классов в библиотеку, разъяснение правил пользования библиотекой.</p> <p>9. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - итоги проверки рабочих программ и КТП, программ воспитательной работы и приложений к ним.</p> | <p>1. Проверка рабочих программ по предметам (зав. кафедрой, завуч). Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Проверка оформления школьной документации: личные дела, журналы. Цель: соблюдение ЕОР, соответствие свидетельству рождения (1 кл.). Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. Цель: соблюдение ЕОР. Итог: <u>справка.</u></p> <p>4. Проверка ведения портфолио обучающихся 2-4 кл. Цель: своевременность заполнения портфолио обучающимся, учителем. Итог: <u>справка.</u></p> <p>5. Мониторинг посещаемости кружков. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Посещение уроков в 1ых классах. Цель: организация учебного процесса по ФГОС, адаптация обучающихся. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Посещение уроков в 5ых классах. Цель: адаптация обучающихся, преемственность в обучении, уровень сформированности знаний. Итог: <u>административное совещание (педсовет).</u></p> <p>3. Состояние работы ГПД. Цель: режим дня, документация. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Стартовый контроль в 1-4 классах (математика - к/т, русский язык - к/д, литературное чтение - т/ч); 1кл. – диагностическая работа. Цель: выявление прочности усвоения материала; уровень сформированности УУД обучающихся 2-4их классов; выявление стартовых возможностей обучающихся 1ых классов. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Линейка «День знаний» - онлайн.</p> <p>2. Экскурсия в «Книжные палаты» (1классы) – по графику.</p> <p>3. «Посвящение в пешеходы» для 1ых классов – онлайн.</p> <p>4. Экскурсия в храм (4-ые классы) – по графику.</p> | <p>1. Родительское собрание в 1 классе «Адаптация первоклассников к школе» - онлайн.</p> <p>2. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей - онлайн.</p> <p>3. Экскурсионная деятельность.</p> |
|----------|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|---|--|---|---|
| октябрь | <p>1. Диагностика мотивации и адаптации первоклассников (первичная).</p> <p>2. Планирование работы на каникулах.</p> <p>3. Организация окончания I четверти: - сдача отчётной документации; - собеседование с учителями по выполнению программ; - корректировка планирования на II четверть.</p> <p>4. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>5. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> <p>6. Подготовка обучающихся 4ых классов к участию в олимпиадах II тура по математике и русскому языку.</p> <p>7. Районные олимпиады (II тур) по математике, русскому языку.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - диагностика уровня готовности к школе первоклассников (завуч, учителя, психолог); - итоги рубежного контроля во 2-4 классах; - итоги проверки классных журналов; - итоги проверки р/т по русскому языку во 2-4 классах.</p> | <p>1. Проверка р/т по русскому языку обучающихся 2 – 4 классов. Цель: соблюдение ЕОР; объём классных и домашних заданий; система работы над ошибками (зав. кафедрой). Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за I четверть. Цель: качество выполнения теоретической и практической части программы; соответствие срокам. Итог: <u>справка .</u></p> <p>3. Составление графика к/р и п/р по предметам на II четверть. Итог: <u>план-график.</u></p> | <p>1. Посещение уроков в Iых классах (обучение чтению, обучение письму). Цель: работа учителей по формированию графического навыка, формирование УУД. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Рубежный контроль по математике, русскому языку, литературному чтению за I четверть во 2-4 классах. Цель: выявление результативности обучения за I четверть. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Конкурс рисунков «Моя безопасность» (1 – 4 классы).</p> <p>2. День здоровья «Осенние старты» (1 – 4классы) – в каждом классе индивидуально.</p> <p>3. Праздник «Посвящение в ученики» (1 классы) - онлайн.</p> <p>4. Конкурс сочинений «Православные праздники» (3-4 классы).</p> | <p>1. Проведение экскурсий в школьный музей, музыкальную школу – по графику</p> <p>2. Классные родительские собрания (1 – 4 классы) - онлайн.</p> |
|----------------|--|--|--|---|--|---|---|

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|---|---|--|---|
| ноябрь | <p>1. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>2. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги проверки дневников во 2-4 классах; - итоги проверки р/т по математике во 2-4 кл.; - итоги проведения и анализ срезových работ по математике во 2-4 классах; - итоги и анализ успеваемости обучающихся 2-4 классов за I четверть. | <p>1. Проверка классных журналов. Цель: объективность выставления отметок за I четверть, учёт посещаемости, прохождение программы, выполнение норм оценивания к/р. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. Цель: своевременность записи тем уроков и выставления отметок за к/р; контроль со стороны родителей; культура ведения дневника обучающихся. Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Проверка р/т по математике обучающихся 2 – 4 классов. Цель: соблюдение ЕОР; объём классных и домашних заданий; система работы над ошибками (зав. кафедрой). Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Посещение и взаимопосещение уроков математики во 2 – 4 классах. Цель: выявление уровня сформированности базовых компетенций обучающихся; формирования УУД. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Срез знаний по математике во 2ых классах. Цель: выявление уровня сформированности навыка выполнять сложение и вычитание в пределах 100, решать составные задачи. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Срез знаний по математике в 3их классах. Цель: выполнение табличного умножения и деления при решении задач и примеров. Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Срез знаний по математике в 4ых классах. Цель: выявить уровень сформированности умений «+» и «-» многозначные числа, решать задачи изученных типов. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Конкурс рисунков, посвящённый Дню матери. (1 – 2 классы).</p> <p>2. Конкурс поздравительных открыток «Добрые руки мамы» (2 – 4классы).</p> <p>3. Конкурс сочинений о маме. (3-4 классы).</p> <p>4. «Посвящение в читатели» для 1ых классов – по графику в каждом классе.</p> <p>5. Линейка «Чествуем отличников в учёбе» - онлайн.</p> <p>6. Беседа «Что такое красота и для чего она нужна» (1-3 классы, Кукушкин В.В.) – по графику в каждом классе.</p> | <p>1. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей – онлайн.</p> |
|--------|--|--|--|---|---|--|---|

| | | | | | | | |
|----------------|---|--|---|---|--|---|---|
| декабрь | <p>1. Проведение тренировочных занятий по обучению действий обучающихся в ЧС (общешкольные).</p> <p>2. Организация окончания II четверти: - сдача документации за четверть, полугодие; - собеседование с учителями по тематическому планированию на II полугодие.</p> <p>3. Оформление информационно-аналитических документов.</p> <p>4. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>5. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - итоги проведения и анализ срезových работ по русскому языку во 2-4 классах; - итоги и анализ успеваемости обучающихся 2– 4 классов за II четверть; - итоги проверки журналов.</p> | <p>1. Проверка журналов. Цель: учёт посещаемости, состояния опроса, работа со слабоуспевающими обучающимися; объективность выставления отметок за II четверть. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за II четверть и I полугодие. Цель: качество выполнения теоретической и практической части программ; соответствие срокам. Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Составление графика к/р и п/р по предметам на III четверть. Итог: <u>план-график.</u></p> | <p>1. Посещение уроков в 4ых классах. Цель: сформированность УУД. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Срез знаний по русскому языку во 2 – 4 классах (контрольное списывание). Цель: уровень сформированности навыка орфографической зоркости. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2.Административный рубежный контроль за I полугодие во 2-4 классах по математике, русскому языку, литературному чтению, интегрированная к/р. Цель: актуализация опорных знаний, УУД. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Мастерская Деда Мороза и Снегурочки: - изготовление новогодних игрушек; - украшение классов к новому году. 2. Новогоднее представление – онлайн или в каждом классе по графику. 3. День здоровья «В гостях у зимушки-зимы» – в каждом классе индивидуально. 4. Линейка «Чествуем отличников в учёбе» - онлайн. 5. Беседа «Милосердие в православной культуре (1-4 классы, Кукушкин В.В.) – по графику в каждом классе. 6. Рейд-смотр «Как живёшь, учебник?» (1-4 кл.) – по графику.</p> | <p>1. Посещение театра, музея, детской библиотеки – онлайн.</p> <p>2. Проведение экскурсий.</p> <p>3. Организация помощи родителей в приготовлении новогодних подарков.</p> <p>4. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей – онлайн.</p> |
|----------------|---|--|---|---|--|---|---|

| | | | | | | | |
|--------|--|---|--|--|--|--|---|
| январь | <p>1. Организация дошкольной подготовки: - организационное родительское собрание с родителями будущих первоклассников; - составление расписания занятий; - утверждение графика работы учителей, осуществляющих ПП.</p> <p>2. Занятия дошкольной подготовки.</p> <p>3. Диагностика мотивации и адаптации первоклассников (повторная) – по графику.</p> <p>4. Корректировка планирования на III четверть.</p> <p>5. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - итоги административного рубежного контроля за I полугодие; - итоги проверки контрольных тетрадей; - итоги проведения и анализ срезových работ по математике в 1 и 4 классах.</p> | <p>1. Проверка контрольных тетрадей. Цель: качество проверки, соблюдение норм отметок, работа над ошибками (зав. кафедрой). Итог: <u>справка</u></p> | <p>1. Посещение уроков во 2-3их классах. Цель: формирование УУД. Итог: <u>справка</u>.</p> | <p>1. Срез знаний по математике в 1ых классах. Цель: проверка вычислительных навыков «+» и «-» в пределах 10, умения решать задачи изученных типов. Итог: <u>справка</u>.</p> <p>2. Срез знаний по математике в 4ых классах. Цель: выявление уровня сформированности умений «<» и «>» многозначные числа на однозначные; правила порядка действий. Итог: <u>справка</u>.</p> | <p>1. Конкурс Рождественских открыток «Тёплое слово» (2-4 классы, Кукушкин В.В.).</p> <p>2. Путешествие «По книжному морю» (3 кл.) - по графику в каждом классе.</p> | <p>1. Месячник «Телефон доверия» (консультации для родителей учителями, психологом, и завучем) - онлайн.</p> <p>2. Организация экскурсий и поездок.</p> |
|--------|--|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|----------------|--|---|---|--|--|--|---|
| февраль | <p>1. Организация методической помощи при проведении занятий групп ПП.</p> <p>2. Занятия дошкольной подготовки.</p> <p>3. Школьные олимпиады по математике, русскому языку, английскому языку во 2-4 классах.</p> <p>4. Дополнительные каникулы в 1ом классе.</p> <p>5. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах - онлайн.</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче:</p> <p>- итоги проведения и анализ срезových работ по русскому языку во 2 - 4 классах;</p> <p>- итоги проверки дневников;</p> <p>- итоги проведения школьных олимпиад.</p> | <p>1. Проверка дневников.</p> <p>Цель: культура ведения дневника обучающихся, учителем и родителями.</p> <p>Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Посещение и взаимопосещение уроков литературного чтения и английского языка в 1-4 классах.</p> <p>Цель: развитие речи обучающихся, дифференцированный подход к обучающимся, формирование УУД.</p> <p>Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Срез знаний по русскому языку во 2 – 4 классах (к/т).</p> <p>Цель: выявить уровень сформированности ключевых компетенций по основным темам программы (фонетика, словообразование, морфология, синтаксис).</p> <p>Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Срез знаний по русскому языку во 2-4 классах (словарный диктант).</p> <p>Цель: уровень сформированности орфографического навыка.</p> <p>Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. «Рыцарский турнир» (1 – 4кл.) - в каждом классе индивидуально.</p> <p>2. Месячник здоровья.</p> <p>3.Художественная Мастерская «Библейский сюжеты» (1–4 классы).</p> | <p>1. Посещение ДС, музыкальной школы – онлайн или строго по графику.</p> <p>2. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей - онлайн.</p> |
|----------------|--|---|---|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|------|---|--|---|---|--|---|--|
| март | <p>1. Занятия дошкольной подготовки.</p> <p>2. Собеседование с будущими первоклассниками – по графику.</p> <p>3. Обследование школьным психологом обучающихся 4ых классов – по графику.</p> <p>4. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах – онлайн.</p> <p>5. Организация окончания III четверти: - сдача документации за четверть.</p> <p>6. Корректировка планирования на IV четверть.</p> <p>7. Распределение нагрузки учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год.</p> <p>8. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - итоги проверки журналов; - итоги выполнения программы за 3 четверть, - итоги и анализ успеваемости за 3 четверть.</p> | <p>1. Проверка журналов. Цель: наполняемость отметок по предметам, объём и виды д/з; объективность выставления отметок за III четверть. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за III четверть. Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Составление графика к/р и п/р по предметам на IV четверть. Итог: <u>план-график.</u></p> | <p>1. Посещение уроков физической культуры и ОРКСЭ. Цель: использование технологий развивающего обучения. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Рубежный контроль во 2 – 4 классах по математике, русскому языку и литературному чтению. Цель: выявить уровень знаний обучающихся 2 – 4 классов. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Праздник прощания с Азбукой (1 классы) - в каждом классе индивидуально.</p> <p>2. Праздничные огоньки (1 – 4 классы) - в каждом классе индивидуально.</p> <p>3. «А, ну-ка, девочки!» (1 – 4 классы) - в каждом классе индивидуально.</p> <p>4. Книжная выставка «День православной книги».</p> <p>5. «В гостях у Корнея Чуковского» (2 классы) - в каждом классе индивидуально.</p> <p>6. Беседа «Великий пост» (3-4 классы, кукушкин В.В.) – по графику.</p> <p>7. Линейка «Чествуем отличников в учёбе» - онлайн.</p> | <p>1. Классные родительские собрания (1 – 4 классы) - онлайн.</p> <p>2. Собеседование будущих первоклассников с психологом школы – по графику.</p> <p>3. Родительское собрание для родителей 3 классов «Преподавание курса ОРКСЭ, выбор модуля» (3 классы, Кукушкин В.В.) - по графику в каждом классе или онлайн.</p> <p>4. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей будущих первоклассников с психологом и завучем школы.</p> |
|------|---|--|---|---|--|---|--|

| | | | | | | | |
|---------------|---|---|--|---|--|---|--|
| апрель | 1. Собеседование с будущими первоклассниками – по графику. | 1. Совещание при завуче: - итоги проверки журналов внеурочной деятельности. | 1. Проверка журналов внеурочной деятельности. | 1. Посещение занятий внеурочной деятельности и предметов эстетического цикла обучающихся 1-4ых классов. | 1. ВПР для обучающихся 4ых классов по математике, русскому языку и окружающему миру. | 1. День здоровья «Весенний марафон» - в каждом классе индивидуально. | 1. Изучение запросов на образовательные услуги (внеурочная деятельность для 1-4ых классов) в 2021-2022 учебном году. |
| | 2. Комплектование будущих первых классов. | | Цель: соблюдение ЕОР, посещаемость, выполнение программы. | Цель: сформированность УУД обучающихся 1-4ых классов. | Цель: достижение планируемых результатов и уровень сформированности УУД. | 2. Рейд-смотр «Как живёшь, учебник?» (1-4 кл.) – по графику. | 2. Подготовка к проведению выпускных вечеров в начальной школе. |
| | 3. Работа по преемственности ступеней обучения (I и II). | | Итог: <u>справка.</u> | Итог: <u>справка.</u> | Итог: <u>справка.</u> | 4. Творческий конкурс «Пасхальный сувенир» (1-4 классы, Кукушкин В.В.). | 3. Экскурсионная деятельность. |
| | 4. НПК (школьный и районный уровни). | | | | | 6. Конкурс «Живая классика» (4 кл.) – онлайн. | 4. Акция «Кто, если не мы». (1-4 классы). |
| | 5. Мониторинг воспитанности обучающихся начальной школы. | | | | | 7. Книжная выставка «День космонавтики». | |
| | 6. Составление учебно-методической базы на 2021 – 2022 учебный год; заказ учебной литературы. | | | | | | |
| | 7. Организация летней оздоровительной работы. | | | | | | |
| | 8. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов. | | | | | | |

| | | | | | | | |
|------------|--|--|---|---|---|--|--|
| май | <p>1. Диагностика уровня тревожности обучающихся 4ых классов к обучению в средней школе – по графику.</p> <p>2. Организация окончания IV четверти: - сдача документации за четверть, год; - выполнение программы за четверть, год; - собеседование с учителями по итогам работы за год.</p> <p>3. Оформление информационно-аналитических документов.</p> <p>4. Анализ формуляров чтения (1-4 кл.).</p> <p>5. Организация летней оздоровительной работы.</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p> | <p>1. Совещание при завуче: - итоги ВПР в 4 классах по математике, русскому языку и окружающему миру; - анализ т/ч в 1-4 классах; - итоговый контроль в 1-4ых классах по основным предметам программы (математика, русский язык, комплексная работа); - итоги работы за 4 четверть.</p> | <p>1. Проверка журналов. Цель: объективность выставления отметок за IV четверть, за год; выполнение программы. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за IV четверть, за год. Итог: <u>справка.</u></p> <p>3. Проверка ведения портфолио обучающихся 1 классов. Цель: своевременность заполнения портфолио обучающихся, учителем. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Посещение уроков в 1ых классах учителями 4ых классов. Цель: формирование УУД обучающихся 1ых классов и применение их на практике. Итог: <u>собеседование.</u></p> | <p>1. Проверка техники чтения в 1- 4 классах. Цель: проверка сформированности навыков чтения. Итог: <u>справка.</u></p> <p>2. Итоговый контроль в 1-4ых классах (комплексные контрольные работы, итоговые к/р по математике и русскому языку). Цель: достижение планируемых результатов усвоения обучающимися 1-4ых классов основ базовых знаний по основным предметам программы. Итог: <u>справка.</u></p> | <p>1. Праздничные огоньки (1 – 3 классы) -- в каждом классе индивидуально.</p> <p>2. Изготовление праздничных открыток ветеранам ВОВ (3-4 классы).</p> <p>3. Линейка «Чествуем отличников в учёбе» - онлайн.</p> <p>4. Праздничная линейка «Последний звонок» (1ые кл.) - онлайн.</p> <p>5. Выпускные вечера в начальной школе (4ые классы) – по графику.</p> <p>6. Спортивно-патриотическая игра «Зарничка» (1 – 4 классы) – на открытом воздухе по графику.</p> <p>7. Выставка книг, посвящённая Дню Победы.</p> | <p>1. Организация походов и поездов.</p> <p>2. Классные родительские собрания (1 – 4 классы) - онлайн.</p> <p>3. Награждение наиболее активных и творчески работающих родителей со школой.</p> <p>4. Подготовка и проведение огоньков, выпускных вечеров в начальной школе.</p> <p>5. Награждение обучающихся похвальными листами по итогам 2020-2021 учебного года.</p> |
|------------|--|--|---|---|---|--|--|

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|---|---|--|---|
| ИЮНЬ | 1. Формирование общешкольного годового отчёта по итогам 2019-2020 учебного года (самообследование, планы ВШК и ВР на новый учебный год). | 1. Совещание при завуче: - выполнение теоретической и практической части программы за 2020 – 2021 учебный год; - итоги работы начальной школы за 2020 – 2021 год; - итоги проверки журналов; - итоги проверки личных дел обучающихся. | 1. Проверка личных дел обучающихся 1 – 4 классов. | - | - | 1. Заочный конкурс проектов обучающихся, изучающих курс ОРКСЭ (4 классы, Кукушкин В.В.). | 1. Проведение косметических ремонтов в кабинетах начальных классов. |
| | 2. Составление годового плана работы начальной школы. | | | | | | |
| | 3. Подготовка и утверждение учебно-воспитательного плана на 2020 – 2021 учебный год; планов воспитательной работы и ВШК. | | | | | | |

График контрольных и срезовых работ в начальной школе на 2020 – 2021 учебный год

| № | Месяц | Форма контроля | Цель | Класс | Дата | Предмет |
|----|----------|-------------------------|--|---------|--------|--------------------------|
| 1. | Сентябрь | Стартовый контроль. | Цель: выявление прочности усвоения материала; уровень сформированности УУД обучающихся 2-4ых классов. | 2 – 4 | 09.09. | Математика (к/тест) |
| | | | | | 10.09. | Русский язык (к/диктант) |
| | | | | | 11.09. | Чтение (т/ч) |
| | | Диагностическая работа. | Цель: выявление стартовых возможностей обучающихся. | 1 класс | 15.09. | Комплексная работа |
| 2. | Октябрь | Рубежный контроль. | Цель: выявление результативности обучения за I четверть. | 2 – 4 | 20.10. | Русский язык (к/диктант) |
| | | | | | 21.10. | Математика (к/р) |
| | | | | | 22.10. | Чтение (т/ч) |
| 3. | Ноябрь | Срез знаний. | Цель: выявление уровня сформированности навыка выполнять сложение и вычитание в пределах 100, решать составные задачи. | 2 класс | 17.11. | Математика (с/р) |
| | | Срез знаний. | Цель: выполнение табличного умножения и деления при | 3 класс | 18.11. | Математика (с/р) |

| | | | | | | |
|--------|---------------------|--|--|---------|--------|---------------------------------------|
| | | | решении задач и примеров. | | | |
| | | Срез знаний. | Цель: выявить уровень сформированности умений «+» и «-» многозначные числа, решать задачи изученных типов. | 4 класс | 19.11. | Математика (с/р) |
| 4. | Декабрь | Срез знаний. | Цель: уровень сформированности навыка орфографической зоркости. | 2 – 4 | 08.12. | Русский язык (контрольное списывание) |
| | | Административный рубежный контроль за I полугодие. | Цель: актуализация опорных знаний и умений; уровень сформированности УУД. | 2 – 4 | 14.12. | Чтение (т/ч) |
| | | | | | 15.12. | Русский язык (к/диктант) |
| | | | | | 16.12. | Математика (к /тест) |
| 17.12. | Интегрированная к/р | | | | | |
| 5. | Январь | Срез знаний. | Цель: проверка вычислительных навыков «+» и «-» в пределах 10, умения решать задачи изученных типов. | 1 класс | 20.01. | Математика (с/р) |
| | | Срез знаний. | Цель: выявление уровня сформированности умений «+» и «-» многозначные числа на однозначные; правила порядка действий. | 4 класс | 21.01. | Математика (с/р) |
| 6. | Февраль | Срез знаний. | Цель: уровень сформированности орфографического навыка. | 2 – 4 | 09.02. | Русский язык (сл/д) |
| | | Срез знаний. | Цель: выявить уровень сформированности ЗУН по основным темам программы (фонетика, словообразование, морфология, синтаксис). | 2 – 4 | 18.02. | Русский язык (к/т) |
| 7. | Март | Рубежный контроль. | Цель: выявить уровень знаний обучающихся 2-4 классов. | 2 – 4 | 09.03. | Чтение (т/ч вслух) |
| | | | | | 10.03. | Математика (к /р) |
| | | | | | 11.03. | Русский язык (к/диктант) |
| 8. | Апрель | ВПР | Цель: исследование учебных достижений обучающихся 4-х классов по итогам уровня начального общего образования. | 4 класс | 31.03. | Русский язык (диктант) |
| | | | | | 06.04. | Русский язык (пр./работа) |
| | | | | | 13.04. | Математика |
| | | | | | 20.04. | Окружающий мир |
| 9. | Май | Проверка техники чтения. | Цель: проверка сформированности навыков чтения. | 1 – 4 | 13.05. | Чтение (т/ч) |
| | | Итоговый контроль. | Цель: достижение планируемых результатов усвоения обучающимися 1-3их классов основ базовых знаний по математике, русскому языку, окружающему миру и литературному чтению. | 1 – 4 | 12.05. | Математика (итог./р) |
| | | | | 1 – 4 | 13.05. | Русский язык (итог./р) |
| | | | | | 18.05. | Комплексная к/р |

Сроки ВПР: русский язык – с 30 марта по 10 апреля 2021г., математика - с 13 по 24 апреля 2021г., окружающий мир - с 13 по 24 апреля 2021г.

6. План внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №1» на 2020 -2021 учебный год

Создание условий для эффективного функционирования: совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи:

1. Своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности.
2. Создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.
3. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.

Функции:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ корректирующая.

Основные объекты ВШК:

1. Выполнение всеобуча.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации».

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3. Контроль за качеством знаний обучающихся.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися.

4. Качество ведения школьной документации.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

| № п/п | Объекты, содержание контроля | Клас сы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Кто осуществляе т контроль | Способы подведения итогов |
|--|--|------------|--|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| А В Г У С Т. | | | | | | |
| К О Н Т Р О Л Ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А | | | | | | |
| 1. | Проверка кабинетов к началу учебного года | | Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие паспорта кабинета | Просмотр, анализ | Комиссия | Совещание при директоре |
| 2 | Информация о поступлении выпускников 9-х, 11-х | 9,11 | Сбор информации о продолжении обучения обучающихся. | собеседование | Зам. директора по УВР зам. | Отчет в ОО |

| | | | | | | |
|--|---|------|--|-------------------------|--|-----------------------|
| | классов в высшие и средние учебные заведения | | | | директора по УВР Рыбкина З.И., кл. рук. Егорова Е.Ю., Гурина А.В., Серова Г.П. | |
| К О Н Т Р О Л Ь С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л Ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И . | | | | | | |
| 1. | Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов | 5-11 | Оценка качества составления рабочих программ | Просмотр, собеседование | Директор Г.П. Серова, зав. кафедр, зам. директора по УВР З.И.Рыбкина | Экспертное заключение |

С Е Н Т Я Б Р Ь

| | | | | | | |
|--|--|--------------|---|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| К О Н Т Р О Л Ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А | | | | | | |
| 1. | Комплектование 10 класса | | Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся | просмотр | Директор Серова Г.П. | Совещание при директоре. |
| 2. | Расписание уроков, индивидуальных занятий, кружков | | Установление соответствия расписания уроков и внеурочных занятий санитарно-гигиеническим требованиям. | Просмотр, анализ | Зам. директора по УВР Рыбкина | Совещание при зам. директора по УВР |
| 3. | Посещаемость занятий обучающимися | 5-11 | Выполнение закона РФ « Об образовании в Российской Федерации» в части посещения и получения образования в школе | Персональный, наблюдение, беседы | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руковод.. | Совещание при директоре. |
| 4. | Организация индивидуального обучения | 5, 6, 7,8, 9 | Определение учителей и графика занятий | Персональный, беседа | Методист по работе с детьми с ОВЗ | Совещание при директоре |
| 5. | Работа со школьниками группы риска | 5-11 | Формирование банка данных обучающихся группы риска | Персональный, наблюдение. | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская | Совещание при зам. директора по УВР |

| | | | | | | |
|---|--|----------|---|--|--|-----------------------|
| | | | | | Л.А., кл. руковод., методист по работе с детьми с ОВЗ | |
| 6 | Класно-обобщающий контроль | 5, 10 | Предупреждение дезадаптации обучающихся | Собеседования, наблюдения, посещение занятий | Зам. по УВР З.И. Рыбкина, педагог – психолог, кл. рук. 5-х, 10-х классов | Педсовет, справка |
| КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ | | | | | | |
| 1 | Изучение уровня преподавания в 5-х, 10-х классах и степени адаптации обучающихся к основной школе. | 5, 10 | Выполнение требований по преемственности | Посещение уроков, контроль тетрадей, дневников, анкетирование, | Зам. директора по НМР Симакова Е.В. и по УВР Рыбкина З.И. | Педсовет |
| 2 | Изучение уровня преподавания ОДНКР, истории, обществознания, МХК, русского языка и литературы | 5-11 | Оказание методической помощи молодым специалистам | Посещение уроков, собеседование | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР | Рекомендации учителям |
| 3 | Преподавание истории и обществознания учителем Федоровой И.Д. | 5-10 | Контроль, выполнение рекомендаций | Посещение уроков | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР | Рекомендации учителю |
| КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | |
| 1. | Вводный мониторинг по математике и русскому языку | 5-8, 10, | Выявление уровня УУД обучающихся | Контрольные работы, тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2 | Вводный мониторинг по математике и русскому языку | 9,11 | Выявление уровня подготовленности к итоговой аттестации | Контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. | | | | | | |
| 1. | Контроль состояния личных дел обучающихся | 5-11 | Соблюдение единых требований при оформлении личных дел | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2. | Контроль ведения дневников | 5-7 | Соблюдение обучающимися | Просмотр | Зам. директора | Справка |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------|------|--|----------|------------------------------------|---------|
| | | | единых требований приведении дневников, работа классного руководителя и учителей-предметников | | по УВР Рыбкина З.И. | |
| 3. | Контроль ведения классных журналов | 5-11 | Соблюдение единых требований при оформлении журналов классными руководителями и учителями – предметниками. | Проверка | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |

О К Т Я Б Р Ъ

К О Н Т Р О Л Ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|-------|--|--|--|-------------------------|
| 1 | Работа с обучающимися «группы риска» | 5-11 | Предупреждение неуспеваемости в первой четверти | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руковод., методист по работе с детьми с ОВЗ | Совещание при директоре |
| 2. | Посещаемость занятий | 5-11 | Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях | Наблюдение | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 3. | Класно-обобщающий контроль | 5, 10 | Предупреждение дезадаптации обучающихся | Собеседования, наблюдения, посещение занятий | Зам. по УВР З.И. Рыбкина, педагог – психолог Сажнева Л.Н., кл. рук. 5 и 10 классов | Педсовет, справка |

К О Н Т Р О Л Ь З А М Е Т О Д И К О Й П Р Е П О Д А В А Н И Я П Р Е Д М Е Т О В

| | | | | | | |
|---|---|------|---|---------------------------------|--|-----------------------|
| 1 | Изучение уровня преподавания ОДНКР, истории, обществознания, МХК, русского языка и литературы | 5-11 | Оказание методической помощи молодым специалистам | Посещение уроков, собеседование | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Рекомендации учителям |
| 2 | Преподавание | 5-10 | Контроль, | Посещение | Директор | Рекомендации |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--------|------------------------------------|---------|
| | истории и обществознания учителем Федоровой И.Д. | | выполнение рекомендаций | уроков | Серова Г.П., зам. директора по УВР | учителю |
|--|--|--|-------------------------|--------|------------------------------------|---------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|--|-------|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|--|
| 1. | Вводный мониторинг по предметам по выбору обучающихся для сдачи в форме ОГЭ, ЕГЭ | 9, 11 | Выявление уровня ЗУН обучающихся | Контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка, совещание при зам. директора по УВР Рыбкиной З.И. |
|----|--|-------|----------------------------------|-------------------|------------------------------------|--|

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|---|-------|---|----------|--|---------|
| 1. | Ведение тетрадей по русскому языку и математике | 5, 10 | Выполнение единого орфографического режима | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2 | Контроль ведения тетрадей для контрольных работ по математике | 5, 10 | Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима/. | Просмотр | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И., зав. кафедрой Хмелева И.М. | Справка |
| 3 | Контроль ведения дневников | 8-11 | Работа классного руководителя и учителей-предметников | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |

НОЯБРЬ

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

| | | | | | | |
|----|---|------|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------|
| 1. | Выполнение программы по предметам | 5-11 | Выполнение программы | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2. | Движение обучающихся в течение 1 четверти | 1-11 | Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале | Текущий Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка в ОО |

| КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ | | | | | | |
|--|---|------|---|---|---|----------------------------------|
| 1. | Изучение уровня преподавания ОДНКР, истории, обществознания, МХК, русского языка и литературы | 5-11 | Оказание методической помощи молодым специалистам | Посещение уроков, собеседование | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР | Рекомендации учителям |
| 2 | Преподавание истории и обществознания учителем Федоровой И.Д. | 5-10 | Контроль, выполнение рекомендаций | Посещение уроков | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР | Рекомендации учителю |
| КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | | | |
| 1 | Школьный этап устного собеседования | 9 | Выявление уровня подготовленности к итоговой аттестации | Апробация устного собеседования | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при директоре, справка |
| 2 | Школьный этап итогового сочинения (изложения) | 11 | Выявление уровня подготовленности к итоговой аттестации | Апробация итогового сочинения (изложения) | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при директоре, справка |
| КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. | | | | | | |
| 1. | Контроль ведения дневников | 5-7 | Выполнение рекомендаций в ходе предыдущих проверок | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2 | Контроль ведения тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку | 6-9 | Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима/. | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., зав. кафедрами Хмелева И.М., Нугайгулова Д.И. | Справка |

ДЕКАБРЬ

| КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | |
|------------------------------|-----------------------------------|------|----------------------|-------------------------|-----------------------|---------|
| 1. | Выполнение программы по предметам | 5-11 | Выполнение программы | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |

| | | | | | | |
|----|---|------|---|----------------------------|--|--------------|
| | | | | | Рыбкина З.И. | |
| 2. | Движение обучающихся в течение 2 четверти | 1-11 | Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка в ОО |

КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

| | | | | | | |
|----|---|------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| 1. | Изучение уровня преподавания предметов аттестующимися учителями | 5-11 | Изучение методов работы учителей | Посещение уроков, собеседование | Директор Серова Г.П., зам. директора по НМР Симакова Е. | Рекомендации учителям |
|----|---|------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|---|--|-------|------------------------------------|---|--|---|
| 1 | Изучение уровня преподавания математики и русского языка | 5-11 | Изучение результативности обучения | Административный мониторинг, контрольные работы | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2 | Срезовой мониторинг по предметам по выбору обучающихся для сдачи в форме ОГЭ и ЕГЭ | 9, 11 | Выявление уровня УУД обучающихся | Административный мониторинг, контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка, совещание при директоре Серовой Г.П. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|------|---|----------|---------------------------------------|---------|
| 1. | Контроль состояния классных журналов | 5-11 | Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|--------------------------------------|------|---|----------|---------------------------------------|---------|

Я Н В А Р Ь

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

| | | | | | | |
|----|-----------------------------|------|--|---------------------------------|--|---------|
| 1. | Посещаемость занятий | 5-11 | Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях | Наблюдение | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руководители | Справка |
| 2. | Классно-обобщающий контроль | 11 | Определение уровня подготовленности | Посещение уроков, собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина | Справка |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|--|
| | | | к итоговой аттестации, выявление проблем | | З.И. | |
|--|--|--|--|--|------|--|

КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

| | | | | | | |
|---|---|------|-----------------------------------|------------------|--|----------------------|
| 1 | Преподавание истории и обществознания учителем Федоровой И.Д. | 5-10 | Контроль, выполнение рекомендаций | Посещение уроков | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Рекомендации учителю |
|---|---|------|-----------------------------------|------------------|--|----------------------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|---|------|--|---------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету | 5-11 | Анализ работы по предупреждению неуспеваемости | Собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при зам. директора по УВР |
|----|---|------|--|---------------|------------------------------------|-------------------------------------|

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|----------------------------|------|---|-------------------------|------------------------------------|---------|
| 1. | Контроль ведения дневников | 8-11 | Работа классного руководителя и учителей-предметников | Просмотр, собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|----------------------------|------|---|-------------------------|------------------------------------|---------|

ФЕВРАЛЬ

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

| | | | | | | |
|----|----------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---------|
| 1. | Класно-обобщающий контроль | 9 | Определение уровня подготовленности к итоговой аттестации, выявление проблем | Посещение уроков, собеседование | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|----------------------------|---|--|---------------------------------|------------------------------------|---------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|--|-----|---|-------------------|--|---------|
| 1. | Контроль уровня УУД обучающихся, находящихся на домашнем обучении. | 5-9 | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | Посещение занятий | Методист и тьютор по работе с детьми с ОВЗ Богданова А.В., Лукашина Н.А., зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|--|-----|---|-------------------|--|---------|

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|---------------------------|------|--|----------|------------------------------------|---------|
| 1. | Контроль ведения журналов | 7-11 | Своевременность заполнения учителями-предметниками | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|---------------------------|------|--|----------|------------------------------------|---------|

| | | | | | | |
|---|---|------|---|----------|--|-------------------------------------|
| 2 | Контроль ведения тетрадей для контрольных работ по русскому языку | 5-11 | Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима/. | Просмотр | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И., зав. кафедрой Нугайгулова Д.И. | Совещание при зам. директора по УВР |
|---|---|------|---|----------|--|-------------------------------------|

МАРТ

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

| | | | | | | |
|----|---|------|--|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Работа с отстающими обучающимися. | 5-11 | Работа учителя со слабоуспевающим и обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями. | Персональный. | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при зам. директора по УВР |
| 2. | Движение обучающихся в течение учебного периода | 1-11 | Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка в ОО |

КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

| | | | | | | |
|---|---|------|-----------------------------------|------------------|--|----------------------|
| 1 | Преподавание истории и обществознания учителем Федоровой И.Д. | 5-10 | Контроль, выполнение рекомендаций | Посещение уроков | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Рекомендации учителю |
|---|---|------|-----------------------------------|------------------|--|----------------------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|---|--|---|--|-------------|------------------------------------|---------|
| 1 | Диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению | 8 | Сформированность метапредметных (познавательных) умений по работе с информацией и чтению | диагностика | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|---|--|---|--|-------------|------------------------------------|---------|

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|---------------------------|------|----------------------|----------|----------------|---------|
| 1. | Контроль ведения журналов | 5-11 | Выполнение программы | Просмотр | Зам. директора | Справка |
|----|---------------------------|------|----------------------|----------|----------------|---------|

| | | | | | | |
|----|---|------|---|----------|--|-------------------------------------|
| | элективных занятий | | элективных занятий | | по УВР Рыбкина З.И | |
| 2. | Контроль ведения тетрадей для контрольных работ по математике | 5-11 | Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима/. | Просмотр | Взаимо-проверка силами членов кафедры, зав. кафедрой Хмелева И.М.. | Совещание при зам. директора по УВР |

А П Р Е Л Ь

| КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | |
|------------------------------|--|------|--|--------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Посещаемость занятий, работа со школьниками группы риска | 5-11 | Индивидуальная работа классных руководителей. | Фронтальный | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при зам. директора по УВР |
| 2. | Работа с отстающими обучающимися. | 5-9 | Проверка выполнения домашних заданий отстающими обучающимися | Персональный | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |

КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

| | | | | | | |
|---|---|------|---|---------------------------------|--|--------------|
| 1 | Изучение уровня преподавания английского языка и истории, обществознания, МХК | 5-11 | Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и молодому специалисту | Посещение уроков, собеседование | Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Рекомендации |
|---|---|------|---|---------------------------------|--|--------------|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|--|-------|----------------------------------|--|------------------------------------|---|
| 1. | Итоговый мониторинг по предметам по выбору обучающихся для сдачи в форме ОГЭ и ЕГЭ | 9, 11 | Выявление уровня УУД обучающихся | Административный мониторинг, контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка, совещание при директоре Серовой Г.П. |
|----|--|-------|----------------------------------|--|------------------------------------|---|

М А Й

| КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА | | | | | | |
|------------------------------|------------------------|------|----------------------------|-------------------|----------------|--------------|
| 1. | Движение обучающихся в | 1-11 | Учет движения обучающихся, | Проверка классных | Зам. директора | Справка в ОО |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|----------|--------------------------------|--|
| | течение учебного года | | правильность оформления в классном журнале | журналов | по УВР Рыбкина З.И., секретарь | |
|--|-----------------------|--|--|----------|--------------------------------|--|

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|--|-----|----------------------------------|--|------------------------------------|---|
| 1. | Итоговый мониторинг по математике и русскому языку | 5-8 | Выявление уровня УУД обучающихся | Административный мониторинг, контрольные срезы | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
| 2 | Итоговый мониторинг по предметам по выбору обучающихся для сдачи в форме ОГЭ | 8 | Выявление уровня УУД обучающихся | Административный мониторинг, контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка, совещание при директоре Серовой Г.П. |

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|------|--|----------|------------------------------------|---------|
| 1. | Контроль состояния классных журналов | 5-11 | Анализ объективности выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. Готовность журналов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к ГИА | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|--------------------------------------|------|--|----------|------------------------------------|---------|

И Ю Н Ъ

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

| | | | | | | |
|----|--|----|----------------------------------|--|------------------------------------|---------|
| 1. | Итоговый мониторинг по математике, русскому языку и предмету по выбору обучающихся | 10 | Выявление уровня УУД обучающихся | Переводные экзамены, контрольные тесты | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Справка |
|----|--|----|----------------------------------|--|------------------------------------|---------|

КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

| | | | | | | |
|----|---|------|---|----------|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Контроль состояния личных дел обучающихся | 5-11 | Своевременность и правильность оформления | просмотр | Директор Серова Г.П. | Совещание при директоре |
| 2. | Контроль состояния классных журналов | 5-11 | Готовность журналов 5-11 классов к сдаче в архив. | Просмотр | Зам. директора по УВР Рыбкина З.И. | Совещание при зам.директора по УВР |

7. План воспитательной работы МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год

Цель воспитательной работы на 2020-2021 учебный год:

«Создание условий для формирования открытой, саморазвивающейся, информационно и технологически оснащенной образовательной системы, способной в полной мере удовлетворять образовательные запросы личности и социума, обеспечивать доступность качественного образования».

Воспитательные задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Развитие школьной гуманистической системы воспитания, где главным критерием является развитие личности ребенка, вхождение его в мир культуры со знанием истории своего народа.
2. Способствовать формированию гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины, любви к своему краю.
3. Рост инициативы, самостоятельности, чувства ответственности через дальнейшее развитие системы ученического самоуправления.
4. Создавать условия для проявления творческой индивидуальности каждого ученика.
5. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, формирование сознательного отношения к своему здоровью.
6. Использование всевозможных средств воспитания общей культуры учащихся, верности духовным традициям России, ответственности, правосознания, уважения к ценностям современного общества, сформированного на основе духовных ценностей русской культуры.
7. Активизация социально-психологической помощи при решении наиболее актуальных и сложных проблем в воспитательной работе с учащимися и с их семьями. Привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу школы, расширение внешних связей школы для решения образовательных проблем.
- 8.

Способы достижения поставленных задач:

- работа в социуме с законными представителями учащихся, общественными организациями образования, культуры и спорта;
- организация внутришкольного контроля, диагностика и анализ деятельности классных руководителей;
- чёткое планирование воспитательной работы в классных коллективах;
- прохождение воспитательной работы через все виды и формы деятельности педагогов и учащихся.

На основании рекомендаций по организации работы образовательных организаций Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции определяет порядок организации работы образовательных организаций (ПИСЬМО от 8 мая 2020 года № 02/8900-2020-24 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 Методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20») с

1 сентября 2020 года. Согласно п. 1.5. письма Роспотребнадзора все мероприятия до 1 января 20201 года будут проходить в специальном режиме (дистант,онлайн, по индивидуальному графику по классам)

СЕНТЯБРЬ

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</p> | <p>Беседы в классах по ПДД Дни безопасности в школе Акции с работниками ГИБДД «Внимание: дети!» «Посвящение в пешеходы» (по графику) Участие во Всероссийской интернет-олимпиаде для школьников на знание ПДД для 5-8 классов и 9-11 классов Экологическая операция «Школьный трудовой десант» (субботник)</p> | <p>1-11 ЮИД 1-е классы 5-11 8-11</p> | <p>зам. директора по ВР; старшая вожатая; классные руководители зам. директора по ВР, УВР; старшая вожатая; классные руководители зам. директора по ВР, УВР; старшая вожатая; классные руководители зам. директора по АХЧ; старшая вожатая; классные руководители</p> |
| <p>Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</p> | <p>«Здравствуй, школа» - торжественная линейка, посвященная Дню Знаний. Урок мира. (онлайн) Участие в школьных, районных, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях. День солидарности в борьбе с терроризмом. Экскурсия в библиотеку (по графику). Перерегистрация и запись читателей. «К добру через книги» (по графику) Экскурсия в Свято-Троицкую церковь. (по графику)</p> | <p>1-11 1-11 03.09.2019 1-е классы 1-11 1-11 4-6 ые классы</p> | <p>Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя предметники социальный педагог, классные руководители, зам. директора по ВР, старшая вожатая; заведующая библиотекой, классные руководители Крылова Е. Г., классные руководители</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Здоровьесбегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности) | Общешкольный кросс «Золотая осень» (онлайн) Весёлые эстафеты Подготовка к районной Олимпиаде по физкультуре. Районный «Кросс Наций – 2020» «Зарничка» | 1-11 5-е классы 7-11 Спортсмены школы 2-4 классы | Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры |
| Социальное направление: (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии) | Работа по комплектованию кружков и секций. Оформление социальных паспортов классов. Выборы органов самоуправления в классах. Работа с классными коллективами по оформлению классного уголка. Работа в 1 и 5 классах с учащимися и родителями по адаптации учащихся. | 1-11 1-11 1-11 1,5, родители | классные руководители зам. директора по ВР, классные руководители, учитель информатики зам. директора по ВР; старшая вожатая; классные руководители |
| Общеинтеллектуальное направление: (популяризация научных знаний, проектная деятельность) | Участие во Всероссийских дистанционных конкурсах и олимпиадах. Всероссийская акция, посвящённая безопасности школьников в сети Интернет. | 1-11 5-11 | классные руководители, учителя предметники Зам.директора по ИКТ, учитель информатики |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений | Корректировка списка учащихся (на учете в ИДН, КДН и ЗП, асоциальные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды). Утверждение плана работы координационного совета по профилактике правонарушений на новый учебный год. Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | 1-11 | администрация школы, педагог психолог, социальный педагог, классные руководители |

ОКТАБРЬ

| | | | |
|---|--|-------|--|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | День учителя. Праздничная программа ко Дню учителя. День дублера. | 1-11 | зам. директора по ВР, ст. вожатая, совет старшекласников, зам. |
| | Участие в районных, областных, всероссийских конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, акциях. | 1-11 | директора по ВР, старшая вожатая; классные руководители, старшая |
| | Конкурс рисунков «Моя безопасность» | 1 – 4 | вожатая, классные руководители |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</p> | <p>Единый урок информационной безопасности. Конкурс поздравительных плакатов ко Дню учителя Праздник «Посвящение в первоклассники» (по графику) «Праздник осени» «Осенины» (по графику) «Я душу выплесну в слова...» «Чарующий мир Ивана Бунина» (по графику) Конкурс сочинений «Православные праздники».</p> | <p>1-11 5-11 1-е классы 9-11 5-8 1-11 8-е классы 3-7</p> | <p>учителя информатики ст.вожатая,классные руководители ст.вожатая зам. Директора по ВР ст.вожатая Заведующая библиотекой, классные руководители Крылова Е. Г., классные руководители</p> |
| <p>Здоровьесбегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</p> | <p>Акция «Я выбираю спорт, как альтернативу пагубным привычкам» (онлайн задания) День здоровья «Если хочешь быть здоров!» (онлайн флешмоб) Весёлые старты (по графику)</p> | <p>Все классы 1-4 классы 2-е кл.</p> | <p>Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры</p> |
| <p>Социальное направление: (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии)</p> | <p>Мероприятия в классах по направлению «БДД». (по графику)</p> | <p>1-11</p> | <p>Ст. вожатая, классные руководители, ЮИД</p> |
| <p>Общеинтеллектуальное направление: (популяризация научных знаний, проектная деятельность)</p> | <p>Школьный этап всероссийской предметной олимпиады. Участие в дистанционных конкурсах и олимпиадах. Международный день школьных библиотек</p> | <p>5-11 1-11 1-11</p> | <p>Зам. Директора по НМР, учителя предметники зам директора по УВР, ВР, классные руководители, учителя-предметники Заведующая библиотекой, классные руководители</p> |
| <p>Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений</p> | <p>Заседание Совета по профилактике. Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных формах учета. Беседы (темы по</p> | | <p>администрация школы, зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог,</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------|--|----------|
| | отдельному плану соц. педагога) | | родители |
|--|---------------------------------|--|----------|

НОЯБРЬ

| | | | |
|---|---|---|--|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | Тематические классные часы, посвящённые Международному Дню толерантности | 1-11 | классные руководители |
| | Тематические классные часы, посвященные Дню народного единства. | 1-11 | классные руководители |
| | Фотовыставка «Мамины глаза» ко Дню матери | 5-11 | старшая вожатая, классные руководители |
| | Конкурс рисунков, посвящённый Дню матери. Конкурс поздравительных открыток «Добрые руки мамы» Конкурс сочинений о маме. | 1 – 2 2 – 4 3-4 классы | старшая вожатая, классные руководители старшая вожатая, классные руководители |
| Духовно-нравственное направление: | «Посвящение в пятиклассники» (по графику) | 1-11 | ст. вожатая, классные руководители |
| | «Посвящение в читатели» (по графику) «Том Сойер и другие» Православные беседы «Что такое красота и для чего она нужна?» (по графику). | 1-е классы 1-3 | Заведующая библиотекой, классные руководители Крылова Е. Г., классные руководители |
| Здоровьесберегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности) | Турнир по волейболу (онлайн) | 8-9- е кл. Победител и Школьных олимпиад | Учителя физкультуры Учителя физкультуры |
| Социальное направление: (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии) | Профориентационная работа среди старшеклассников. Классные часы, беседы (по графику). | 9-11 | классные руководители, педагог - психолог |

| | | | |
|--|---|------|---|
| Общеинтеллектуальное направление: (популяризация научных знаний, проектная деятельность) | Участие в районном этапе всероссийской предметной олимпиады, дистанционных олимпиадах и конкурсах. | 5-11 | зам директора по НМР, классные руководители |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Заседание Совета по профилактике. Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | | зам директора ВР, классные руководители, учителя-предметники, соц. педагог зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог |

ДЕКАБРЬ

| | | | |
|---|--|--------------------|---|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | «Мы дети твои, Отечество» - единый классный час, посвящённый Дню Конституции. | 1-11 | учителя истории и обществознания |
| | Путешествие в новогоднюю сказку. (по графику) | 1-7 | классные руководители ст. вожатая |
| | Новогодние мероприятия (по графику) | 8-11 | классные руководители |
| | Мастерская Деда Мороза и Снегурочки «День Героев Отечества» (по графику) | 1-11 7-е классы | Зам. директора по ВР Ст. вожатая Заведующая библиотекой |
| Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание) | Книжная выставка 155 лет со дня рождения Д.Р.Киплинга | 1-11 | Заведующая библиотекой |
| | Православные беседы «Милосердие в православной культуре» (по графику) | 1-4 | Крылова Е. Г., классные руководители |
| Здоровьесберегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности) | Турнир по волейболу (онлайн) | 10-11 Все жел-е | Учителя физкультуры |
| | Показательные выступления гимнастов школы Праздник «Зимние старты» (онлайн) | 1-4 классы | Учителя физкультуры Учителя физкультуры |

| | | | |
|---|--|------|---|
| Социальное направление: (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии) | Классные часы – урок доброты, посвященный Дню людей с ограниченными возможностями. 03.12. Подготовка сценариев к новогодним праздникам. | 1-11 | классные руководители |
| Общеинтеллектуальное направление: (популяризация научных знаний, проектная деятельность) | Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах. Конкурс новогодних поздравительных открыток. | 1-11 | зам. директора по НМР, классные руководители, учителя-предметники |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Заседание Совета по профилактике. Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных формах учета. Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | | администрация школы, зам директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог |

ЯНВАРЬ

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | Тематические классные часы «Память о Холокосте – путь к толерантности» | | зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание) | Путешествие «По книжному морю» Конкурс рождественских открыток «Теплое слово». | 3-е классы 2-7 | заведующая библиотекой Крылова Е. Г., классные руководители |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Здоровьесбегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</p> | <p>Открытие «Месячника здоровья» Первенство школы по прыжкам в высоту Лыжная прогулка «Лыжня России-2021»</p> | <p>1-11 классы Все желающие 1-4 классы Спортсмены школы</p> | <p>Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры</p> |
| <p>Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений</p> | <p>Заседание Совета по профилактике. Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога)</p> | | <p>администрация школы, зам директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог- психолог</p> |

ФЕВРАЛЬ

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</p> | <p>Литературно-музыкальная композиция, посвящённая Дню воина-интернационалиста. «А, ну-ка, мальчики»</p> | <p>7-8 5-8</p> | <p>педагоги дополнительного образования Старшая вожатая</p> |
| <p>Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</p> | <p>Акция «Международный день книгодарения» Информационный час «Чтение – вот лучшее учение» Художественная Мастерская «Библейские сюжеты».</p> | <p>1-11 6-е классы 1-7</p> | <p>Заведующая библиотекой Заведующая библиотекой Крылова Е. Г., классные руководители</p> |
| <p>Здоровьесберегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</p> | <p>Закрытие «Месячника здоровья» подведение итогов. Рыцарский турнир Лыжные гонки «Надежда» Лыжные эстафеты «А, ну-ка, мальчики!»</p> | <p>Все классы 1-4 классы 4-7 классы 7-11 классы 5-6 классы</p> | <p>Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Заседание Совета по профилактике. Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | | администрация школы, зам директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог- психолог |
|---|---|--|--|

МАРТ

| | | | |
|---|---|---------------------------------|--|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | Конкурсная программа «А ну-ка, девочки!» Праздничные огоньки Конкурсная программа «А ну-ка, девушки!» Праздник прощания с Азбукой (1 классы) - в каждом классе индивидуально. | 5-8 классы 1-11 9-11 | Старшая вожатая Классные руководители Зам. по ВР, классные руководители |
| Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание) | Концерт, посвященный празднованию 8 Марта Книжная выставка «День православной книги» «В гостях у Корнея Чуковского» Родительское собрание на тему «Преподавание курса ОРКСЭ для четвероклассников». Православные беседы «Великий пост». | 1-11 1-11 3 классы 3-4 | зам. директора по ВР, ст. вожатая Заведующая библиотекой Заведующая библиотекой Крылова Е. Г., классные руководители |
| Здоровьесбегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности) | «А, ну-ка, девочки!» «Девчонки, вперед!» | 5-6 классы 1-4 классы | Учителя физкультуры Учителя физкультуры |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Заседание Совета по профилактике Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | | классные руководители, социальный педагог администрация, зам. директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог |

АПРЕЛЬ

| | | | |
|---|--|--|---|
| Общекультурное направление: (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание) | «Тропа здоровья» | 5-6 | Старшая вожатая |
| Духовно-нравственное направление: (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание) | Конкурс чтецов «Живая классика» Книжная выставка «День космонавтики» Творческий конкурс «Пасхальный сувенир» | 4-е классы 1-11 1-7 | заведующая библиотекой заведующая библиотекой Крылова Е. Г., классные руководители |
| Здоровьесберегающее направление: (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности) | Спортивно-патриотическая игра «Зарничка» День здоровья «Весенний марафон» Репетиция парада, посвящённая 76-летию Победы в ВОВ | 1-4 классы Все классы Юнармейцы школы | Учителя физкультуры Учителя физкультуры Учителя физкультуры |
| Общеинтеллектуальное направление: (популяризация научных знаний, проектная деятельность) | Участие во Всероссийских дистанционных конкурсах и олимпиадах (по плану). | 1-11 | зам. директора по НМР, ВР, классные руководители, учителя-предметники |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Заседание Совета по профилактике Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | 1 раз в месяц | Администрация школы, зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог, психолог |

МАЙ

| | | | |
|------------------------------------|---|-----|--|
| Общекультурное направление: | Участие в акции «Твори добро своими руками»: изготовление открыток и сувениров для ветеранов ВОВ. | 1-4 | ст. вожатая, классные руководители, |
|------------------------------------|---|-----|--|

| | | | |
|--|---|---|---|
| <i>(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</i> | Участие в акциях «Георгиевская ленточка», Всероссийской акции «Бессмертный полк». Классные часы-уроки мужества, посвященные Дню Победы в ВОВ 1941-1945 гг. Прощание с начальной школой для учащихся 4-х классов. Торжественная линейка, посвященная церемонии последнего звонка «До свиданья, школа!». Праздничные огоньки Праздничная линейка «Последний звонок» | 5-11 1-11 4-е классы 9,11 1 – 3 1-е классы | зам. директора по ВР, ст. вожатая, классные руководители заведующая библиотекой заведующая библиотекой классные руководители классные руководители зам. директора по ВР, ст. вожатая, классные руководители классные руководители старшая вожатая, кл.руководители |
| Духовно-нравственное направление: <i>(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)</i> | Книжная выставка «И в памяти и в книге навсегда» Книжная выставка «Мастер с большой буквы» | 1-11 1-11 | заведующая библиотекой заведующая библиотекой |
| Здоровьесберегающее направление: <i>(физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</i> | Участие в параде юнармейцев (2 коробки) Праздник Ученического мастерства «Спортсмены школы» | Юноши и девушки школы. | Учителя физкультуры |
| Общеинтеллектуальное направление: <i>(популяризация научных знаний, проектная деятельность)</i> | Подведение итогов участия в очных, дистанционных конкурсах и олимпиадах. | 1-11 | зам. директора по НМР, ВР, классные руководители |
| Профилактика безнадзорности и правонарушений, социальноопасных явлений | Сбор информации о занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на разных формах учета. Организация досуга, каникул и летнего отдыха детей, находящихся в ТЖС Беседы (темы по отдельному плану соц. педагога) | 7-10 | зам. директора по ВР, социальный педагог зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог |

ИЮНЬ

| | | | |
|--|---|--|--|
| Общекультурное направление: <i>(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)</i> | Совещание классных руководителей выпускных классов по проведению выпускных вечеров Летние каникулы Пришкольный лагерь «Страна здоровья и безопасности» Выпускные вечера Торжественное вручение аттестатов: 9, 11 классы | | |
|--|---|--|--|

Календарный план спортивных мероприятий на 2020-2021 учебный год.

| Месяц проведения | Название мероприятия | Место проведения | Участвуют |
|------------------|---|--|---|
| 1 четверть | | | |
| Сентябрь | Общешкольный кросс «Золотая осень» Весёлые эстафеты Подготовка к районной Олимпиаде по физкультуре. Районный «Кросс Наций – 2020» «Зарника» | Онлайн Стадион «Орион» спортзал | Все желающие 5-е классы 7-11 классы Спортсмены школы 2-4 классы |
| Октябрь | Акция «Я выбираю спорт, как альтернативу пагубным привычкам» День здоровья «Если хочешь быть здоров!» Весёлые старты | Онлайн задания Онлайн-флэшмоб Спортзал | Все классы 1-4 классы 2 классы |
| Ноябрь | Турнир по волейболу (онлайн приёмов владения мячом) | Онлайн | 8-9- е кл. |
| Декабрь | Турнир по волейболу(онлайн приёмов владения мячом) Показательные выступления гимнастов школы Праздник «Зимние старты»(онлайн) | Онлайн Онлайн Онлайн | 10-11-е классы. желающие Нач. школа |
| 3 четверть | | | |
| Январь | Открытие «Месячника здоровья» Первенство школы по прыжкам в высоту. Лыжная прогулка «Лыжня России-2021» | Спортзал Берёзовая роща, озеро | Все желающие 1-4 классы Спортсмены школы |

| | | | |
|------------|--|---|--|
| Февраль | Закрытие «Месячника здоровья» подведение итогов. Рыцарский турнир Лыжные гонки «Надежда» Лыжные эстафеты «А, ну-ка, мальчики!» | Спортзал Спортзал СШ СШ Актовый зал | Все классы 1-4 классы 4-7 классы 7-11 классы 5-6 класс |
| Март | «А, ну-ка, девочки!» «Девченки, вперед!» Баскетбол (город) | Актовый зал Актовый зал СШ | 5-6 классы 1-4 классы Спортсмены школы |
| 4 четверть | | | |
| Апрель | Спортивно-патриотическая игра «Зарничка» День здоровья «Весенний марафон» Репетиция к Параду, посвящённая 76-летию Победы в ВОВ | Стадион Стадион Площадь | 1-4 классы Все классы Юнармейцы школы |
| Май | Парад юнармейцев(2 коробки) Праздник Ученического мастерства «Спортсмены школы» | | Юноши и девушки школы. |

**Совместный план работы
в сфере образовательной деятельности, духовно-нравственного и патриотического воспитания между
МБОУ «СОШ №1» г. Бологое, Тверской области и Свято-Троицкой церковью
на 2020 – 2021 учебный год**

| № | Название мероприятия | Дата проведения | классы-участники | Ответственные/ Члены жюри | Практический выход |
|----|--|-----------------|------------------|--|--|
| 1. | Экскурсия в Свято-Троицкую церковь. | сентябрь | 4-6ые классы | Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Посещение храма во время уроков ОРКСЭ |
| 2. | Конкурс сочинений «Православные праздники». | октябрь | 3-7ые классы | Серова Г.П., Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Оформление выставки лучших работ в школьной библиотеке и на школьном сайте |
| 3. | Православные беседы «Что такое красота и для чего она нужна?». | ноябрь | 1-3 классы | Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Беседы с детьми на уроках общения (классные часы) |
| 4. | Православные беседы «Милосердие в | декабрь | 1-4 классы | Крылова Е. Г., | Беседы с детьми на уроках |

| | | | | | |
|----|---|---------|-----------------|--|--|
| | православной культуре» | | | классные руководители, Кукушкин В. В. | ОРКСЭ и часах общения |
| 5. | Конкурс рождественских открыток «Теплое слово». | январь | 2-7ые классы | Серова Г.П., Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Оформление выставки открыток в школьной библиотеке и на школьном сайте |
| 6. | Художественная Мастерская «Библейские сюжеты». | февраль | 1-7ые классы | Серова Г.П., Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Оформление выставки рисунков в школьной библиотеке |
| 7. | Родительское собрание на тему «Преподавание курса ОРКСЭ для четвероклассников». | март | 3ьи классы | Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Беседа с родительской общественностью |
| | Православные беседы «Великий пост». | | 3-4 классы | | Беседы с детьми на уроках общения (классные часы) |
| 8. | Творческий конкурс «Пасхальный сувенир» | апрель | 1-7ые классы | Серова Г.П., Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Оформление выставки работ в школьной библиотеке и на школьном сайте |
| 9. | Заочный конкурс проектов обучающихся, изучающих курсы ОРКСЭ и ОДНКНР. | июнь | 4-5ые классы | Серова Г.П., Крылова Е. Г., классные руководители, Кукушкин В. В. | Выявление победителей и призёров, оформление выставки проектов в школьной библиотеке |

8. План работы социального педагога МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебный год

Цели и задачи на 2020-21 год.

ЦЕЛИ:

- социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного климата как основного условия развития, саморазвития; социализации личности;
- достижение уровня мотивации социально-полезной деятельности, при котором практически исключены какие-либо правонарушения или преступления со стороны учащихся.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности, ее социализация и профессионального становления.
2. Осуществление социальной опеки и защиты прав учащихся, особенно находящихся в трудной жизненной ситуации;
3. Изучение социально-психологических проблем воспитательной деятельности, стиля руководства учебно-воспитательным процессом, выявление ошибок с целью предотвращения их негативного влияния на жизнедеятельность учебного заведения
4. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами воспитательного процесса.
5. Развитие индивидуальных интересов и потребностей учащихся, способствующих их нравственному становлению как социальнозначимой личности.
6. Проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей.
7. Проведение профилактической работы и пропаганда здорового образа жизни среди учащихся, педагогов и родителей.

Темы профилактических бесед, проводимых в классах для предотвращения правонарушений и преступлений.

| № | Беседа | Сроки проведения |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних за совершение правонарушений и преступлений». | сентябрь |
| 2 | «Поговорим о правах и обязанностях учащегося», «Правила поведения на осенних каникулах» | октябрь |
| 3 | «Правила поведения несовершеннолетних в общественных местах»; | ноябрь |
| 4 | «Устав школы, правила поведения учащегося», «Правила поведения на зимних каникулах» | декабрь |
| 5 | «Железная дорога – зона повышенной опасности» | январь |
| 6 | «Ответственность за нарушение правил ПДД» | февраль |
| 7 | «Последствия самовольного ухода из школы», «Правила поведения на весенних каникулах» | март |
| 8 | «Подросток и Закон» | апрель |
| 9 | «Виды наказания несовершеннолетних» | май |

Темы бесед с обучающимися, состоящими на профилактическом учете.

| № | Беседа | Сроки проведения |
|----------|----------------------------|-------------------------|
| 1. | «Я и моя уличная компания» | сентябрь |

| | | |
|----|---|---------|
| 2. | «Учимся честно говорить о проступке» | октябрь |
| 3. | «Ответственность за порчу имущества школы» | ноябрь |
| 4. | «Самоконтроль и требовательность к себе» | декабрь |
| 5. | «Место подростка в обществе» | январь |
| 6. | «Как не стать жертвой преступления» | февраль |
| 7. | «Обязанности подростка в семье» | март |
| 8. | «От безответственности до преступления один шаг». | апрель |
| 9. | «Планы на будущее» | май |

Организационная работа

| № п/п | Содержание деятельности социального педагога | Ответственные | Сроки |
|-------|--|--|------------------------|
| 1. | Корректировка списка учащихся (на учете в ИДН, КДН и ЗП, асоциальные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды). | Соц.педагог, секретарь КДН, инспектор ИДН | Сентябрь |
| 2. | Заполнение социальных паспортов класса. | Соц.педагог, классные руководители | Сентябрь, октябрь |
| 3. | Оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов, предназначенных для заполнения социальных карт классов. | Соц.педагог, классные руководители | Сентябрь, октябрь |
| 4. | Составление рекомендаций для педагогов и родителей. | Социальный педагог | В течение года |
| 5. | Проведение разъяснительной работы среди родителей и учащихся по положениям Закона - «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». | Социальный педагог | В течение года |
| 6. | Профилактические беседы с приглашением инспектора по делам несовершеннолетних (темы бесед прилагаются) | Соц.педагог, инспектор ИДН | В течение года |
| 7. | Консультирование классных руководителей, по вопросам профилактической работы. | Соц.педагог | В течение года |
| 8. | Посещение учащихся, уклоняющихся от обучения, имеющих пропуски уроков без уважительных причин. | Соц.педагог, классные руководители | По мере необходимости, |
| 9. | Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на разных формах учета. | Соц.педагог, классные руководители | По мере необходимости, |
| 10. | Оформление социального паспорта школы | Соц.педагог | Сентябрь, октябрь |
| 11. | Организация занятости учащихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска», учащихся, состоящих на различных видах учета в спортивные секции. | Соц.педагог, кл.руководители, руководители кружков | В течение года |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 12. | Контроль за посещаемостью уроков учащихся, детей группы «риска», детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся состоящих на различных видах учета. | Соц.педагог, кл.руководители, учителя-предметники | В течение года |
| 13. | Индивидуальная работа по профилактике девиантного, поведения учащихся состоящих на ВШК, ОПДН, КДН и ЗП | Соц.педагог | В течение года (по мере необходимости, по запросам кл. руководителей) |
| 14. | Психолого - коррекционная работа с подростками «группы риска». | | |
| 15. | Районные семинары социальных педагогов | Соц.педагог | По плану |
| 16. | Заседание Совета профилактики | Члены совета профилактики | 1 раз в месяц |

Работа с учащимися, систематически пропускающими уроки без уважительной причины

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|--------------|---|-----------------------|---|
| | Регулярный учет успеваемости и посещаемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 1. | Выявление учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительной причины. | В течение года | Директор, Заместитель директора по ВР, Социальный педагог психолог, классные руководители |
| 2. | Информирование родителей о пропусках детей, выявление причин их отсутствия. | В течение года | Классные руководители |
| 3. | Ежедневно вести работу с теми обучающимися, кто регулярно опаздывает на занятия | В течение года | Классные руководители Социальный педагог |
| 4. | Вовлекать учащихся в различные виды деятельности (кружки и спортивные секции) | В течение года | Классные руководители Социальный педагог |
| 5. | Приглашение на заседания школьной профилактики | По мере необходимости | Социальный педагог Классные руководители |
| 6. | Посещение на дому. | По мере необходимости | Классные руководители Социальный педагог Заместитель директора по УВР |
| 7. | Индивидуальные беседы учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин | В течение года | Классные руководители Социальный педагог |
| 8. | Психологическая помощь | В течение года | Психолог |
| 9. | Информирование КДН, ОДН о данной категории учащихся. | В течение года | Заместитель директора Социальный педагог |

План работы по противодействию (предупреждению, выявлению и пресечению) в ученической среде экстремизма, урегулирования межнациональных конфликтных ситуаций среди учащихся

Цель: снижение рисков возможного возникновения экстремистских проявлений в образовательной среде.

Задачи:

- выяснить исходный уровень информированности подростков об опасности экстремизма;
- сформировать у обучающихся отрицательное отношение к экстремистским проявлениям;
- расширить представление подростков о том, что они являются частью многонационального общества, где все представители имеют равные права;
- развить у обучающихся навыки проявления силы воли и принятия собственных решений (выбор);
- проверить уровень усвоения информации.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|------------------------|--|
| 1. | Соблюдение пропускного режима в здании школы | в течение года | администрация школы |
| 2. | Изучение ФЗ № 114 "О противодействии экстремистской деятельности" | в течение года | Учителя истории и обществознания, социальный педагог |
| 3. | Обзор литературы по правовой тематике, обсуждение статей. | в течение года | Библиотекарь, социальный педагог |
| 4. | Учебные тренировки по эвакуации учащихся | Сентябрь, декабрь, май | зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И |
| 5. | Дежурство администратора по школе, учителей на переменах | в течение года | дежурный администратор, дежурный учитель |
| 6. | Проведение бесед: «Терроризм-угроза обществу», «Национальные традиции», «Что такое толерантность?», «Почетные граждане города», «Преступная сущность идеологии терроризма» | в течение года | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 7. | Классные часы на темы: - «Что такое терроризм?» - «Узнай, как защитить себя» - «Психологический портрет террориста и его жертвы» - «Давайте дружить народами», - «Возьмемся за руки, друзья», - «Нам надо лучше знать друг друга», -«Приемы эффективного общения», | в течение года | |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| | -«Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья», -«Профилактика и разрешение конфликтов», -«Богатое многообразие мировых культур», -«Семейные тайны | | |
| 8. | Проведение конкурсов рисунков, посвященных памятным историческим датам, противодействию экстремизму и терроризму. | в течение года | Заместитель директора по ВР, кл. руководители |
| 9. | Участие в акциях и митингах, посвященных датам борьбы с мировым терроризмом | в течение года | зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| 10. | Обеспечение классных руководителей памятками «Правила поведения заложников» | сентябрь | социальный педагог, инспектор ОВД, классные руководители |
| 11. | День памяти «Беслан. Мы помним» | сентябрь | социальный педагог, классные руководители |
| 12. | Проведение инструктажей по вопросам обеспечения комплексной безопасности, порядка действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов | октябрь | Администрация школы |
| 13. | Проведение культурнопросветительских и воспитательных мероприятий по привитию идей межнациональной и межрелигиозной толерантности. | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 14. | Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях». | ноябрь | социальный педагог, инспектор ОВД, классные руководители |
| 15. | Консультации для родителей: «Формирование толерантного поведения в семье». | | социальный педагог, инспектор ОВД, классные руководители |
| 16. | Проведение «Уроков мужества» в дни воинской славы России с участием ветеранов Вооруженных Сил, участников локальных военных конфликтов. | февраль | Заместитель директора по ВР, учителя истории и обществознания |

Работа с родителями.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------|---|
| 1. | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям; | Сентябрь | Социальный педагог, классный руководитель |
| 2. | Выявление многодетных, малообеспеченных, неблагополучных, неполных семей, детей-инвалидов, опекаемых детей | сентябрь | Социальный педагог. классный руководитель |
| 3. | Организация бесплатного питания детей из семей, находящихся в ТЖС | Сентябрь, январь | Социальный педагог, классный руководитель |
| 4. | Изучение социальных условий жизни обучающихся, посещение на дому, составление актов. | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель |
| 5. | Проведение индивидуальных бесед, консультаций с родителями: «Правила поведения несовершеннолетних в общественных местах»; «Подросток в мире вредных привычек»; Компьютерная безопасность ребёнка; «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»; «Наши ошибки в воспитании детей»; «Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества» | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель инспектор ПДН |
| 6. | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Администрация школы |
| 7. | Родительские собрания: «Роль семьи в профилактике правонарушений»; "Права, обязанности и ответственность родителей"; «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних за совершение правонарушений и преступлений»; «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»; «Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды?» | 1 раз в четверть | Социальный педагог, классный руководитель |
| 8. | Привлечение членов родительского комитета для оказания помощи в работе с учащимися девиантного поведения. | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель |
| 9. | Организация совместных мероприятий детей и родителей. | В течение года | Социальный педагог, классный руководитель, зам. директора по ВР |

Работа с детьми-инвалидами, опекаемыми

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственный |
|----------|---|---------------------|--|
| 1 | Работа с социальным паспортом классов, школы. Выявление детей данной категории | сентябрь | Социальный педагог, классные руководители |
| 2. | Выявление детей, оставшихся без попечения родителей. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 3. | Изучение условий жизни и воспитания опекаемых. | | Социальный педагог, классные руководители |
| 4. | Беседы с опекунами на темы: Ознакомление с Уставом школы; ознакомление с выдержками из законов РФ: «Об опеке и попечительстве» № 48-ФЗ; «Об образовании», от 10.07.1992 № 3266-1 Семейный кодекс РФ; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | | Администрация школы |
| 5. | Беседы с детьми: «Отношение к учебным занятиям»; «Мои права и мои обязанности», «Поведение на уроках и переменах»; «повышение мотивации к учебным занятиям»; «Взаимоотношения со сверстниками, учителями | В течение года | Социальный педагог, классные руководители, зам директора по ВР |
| 6. | Обеспечение выполнения государственных нормативно-правовых актов, определяющих права детей-инвалидов, опекаемых. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 7. | Обеспечение детей-инвалидов бесплатным питанием в школе. | Сентябрь | Социальный педагог, классные руководители |
| 8. | Обеспечение получения детьми – инвалидами непрерывного среднего (полного) общего образования (помощь в организации обучения на дому) | В течение года | Администрация школы, родители, социальный педагог |
| 9. | Вовлечение детей – инвалидов, опекаемых в различные кружки и секции. | Сентябрь, январь | Социальный педагог, классные руководители, родители |
| 10. | Вовлечение детей – инвалидов, опекаемых в участие в классных и школьных мероприятиях. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители, родители, зам директора по ВР |
| 11. | Информационно-консультативная помощь родителям детей – инвалидов, опекаемых | В течение года | Социальный педагог, психолог |
| 12. | Обеспечение социально-психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса детей | В течение года | Психолог, социальный педагог |

| | | | |
|-----|--|----------------|---|
| | – инвалидов, опекаемых. | | |
| 13. | Создание щадящего режима при сдаче государственных экзаменов для детей-инвалидов | Май-июнь | Зам.директора по УВР Социальный педагог Классные руководители |
| 14. | Организация летнего отдыха | Июнь-июль | Родители, социальный педагог, классные руководители |
| 15 | Оказание консультативной помощи классным руководителям, учителям по работе с детьми - сиротами | В течение года | Социальный педагог, психолог |

**Профилактика безнадзорности, наркомании,
СПИДа, табакокурения и употребления алкоголя
среди подростков.**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--------------|--|-------------------------|--|
| 1. | Конкурс рисунков и плакатов «Не пустим в дом беду!» по профилактике наркомании, вредных привычек. | ноябрь | Классный руководитель Социальный педагог |
| 2. | Выставка в библиотеке школы литературы по проблемам алкоголизма, наркомании, табакокурения. | в течение года | Библиотекарь |
| 3. | Выявление учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению и постановка их на внутришкольный учет (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.) | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог, медицинские работник |
| 4. | «За здоровый образ жизни» просмотр видеофильмов (6-9 классы) | Февраль-март | Классные руководители |
| 5. | Проведение операции «Занятость» (вовлечение в кружки, клубы, секции) | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по ВР, классные руководители, руководители кружков и секций |
| 6. | Беседы с девушками по формированию сексуальной культуры (9-11 классы) | Январь-февраль | Классные руководители, врач общей практики |
| 7. | Работа с родителями: - Правовое просвещение родителей. - Родительские собрания (общие, классные): в младших, средних, старших классах по проблеме наркомании, алкоголизма и табакокурения среди молодежи. | в течение года | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 8. | Систематическое выявление учащихся нарушающих Устав школы, Федеральный закон "Об ограничении курения табака" от 10.07.2001 N 87-ФЗ (последняя редакция), Федеральный закон № 120- | в течение года | Зам. директора по ВР, Совет профилактики |

| | | | |
|-----|---|--------------------------|---|
| | ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ», Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 N 436-ФЗ (последняя редакция). | | |
| 9. | Беседы: «Правда и ложь об алкоголе»; «Ты попал в беду» (о вреде наркотиков); «ВИЧ – скрытая угроза»; «Пути преодоления вредных привычек»; «Преступления могло не быть»; «Пьянство и табакокурение – явления безнравственности»; «Влияние наркотиков на организм». | в течение года | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, психолог. Школьный медик |
| 10. | Работа с родителями: - Правовое просвещение родителей. - Родительские собрания (общие, классные): в младших, средних, старших классах по проблеме наркомании, алкоголизма и табакокурения среди молодежи. | Сентябрь, Ноябрь, Апрель | Заместитель директора по ВР, социальный педагог . |
| 11. | Просмотр видеофильмов по проблеме. | в течение года | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 12. | Индивидуальные беседы с учениками | по мере необходимости | Социальный педагог, психолог |
| 13. | Разработка памяток для родителей. | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог |
| 14 | Профилактические беседы среди детей и подростков в летних пришкольных оздоровительных лагерях. | июнь-июль | Заместитель директора по ВР Начальники лагерей. |

**Работа
по предупреждению и профилактике преступлений,
правонарушений среди учащихся.**

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------|---------------|
| 1. | Утвердить план работы школьного совета по профилактике правонарушений на новый учебный год. | Сентябрь | Директор |

| | | | |
|-----|---|-------------------------------|--|
| 2. | Выявлять, кто не приступил к занятиям в начале учебного года, в начале каждой четверти | Начало каждой четверти | |
| 3. | Посещение учащихся на дому с целью выявления жилищно-бытовых условий учащихся. | В течение года | Классные руководители. Социальный педагог |
| 4. | Выявление подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Классные руководители. Социальный педагог |
| 5. | Составление личных дел учащихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в КДН и ЗП | В течение года | Классные руководители. Социальный педагог |
| 6. | Учет детей, систематически пропускающих занятия без уважительной причины | В течение года | Классные руководители. Социальный педагог |
| 7. | Привлечение детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, к занятиям в кружках, секциях, к общественной работе. | В течение года | Классные руководители. Социальный педагог Руководители кружков. |
| 8. | Организация рейдов по проверке школьной формы | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители |
| 9. | Взаимодействие со специалистами учреждений системы профилактики. | в течение года | Социальный педагог |
| 10. | Участие в работе КДН и ЗП | в течение года | Социальный педагог |
| 11. | Ознакомить учащихся с Кодексом и Декларацией прав учащихся, Правилами поведения учащихся, едиными педагогическими требованиями к учащимся, Положением о поощрениях и наказаниях учащихся. | Сентябрь | Классные руководители. |
| 12. | Индивидуальные беседы учащимися по правилам поведения. | в течение года 1-11 классы | Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители |
| 13. | Контроль за посещением занятий учащихся девиантного поведения. | постоянно | Заместитель директора по ВР Социальный педагог Классные руководители |

Работа с педагогическим коллективом.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|--------------|----------------------|
| 1. | Итоги работы социального педагога за 2019-20 учебный год. Итоги работы с социальными паспортами классов. План работы на 2020-21 учебный год. Знакомство с основными мероприятиями. | сентябрь | социальный педагог |

| | | | |
|----|---|----------------|--------------------|
| 2. | Консультирование по составлению педагогических представлений и характеристик на учащихся девиантного поведения. | В течение года | Социальный педагог |
| 3. | Участие в классных часах по проблемам детей. | В течение года | Социальный педагог |
| 4. | Выступление на педагогических советах, на кафедре классных руководителей | В течение года | Социальный педагог |
| 5. | Коррекционная работа с педагогически запущенными детьми. | В течение года | Социальный педагог |
| 6. | Оформление бесплатного питания детей, находящихся в ТЖС | В течение года | Социальный педагог |
| 7. | Участие в мероприятиях, направленных на профилактику правонарушений и преступлений | В течение года | Социальный педагог |
| 8. | Консультирование по возникшим проблемам | В течение года | Социальный педагог |
| 9. | Работа с обучающимися, состоящими на учете в КДН и ЗП, внутришкольном учете. Оформление необходимой документации. | В течение года | Социальный педагог |

ПЛАН РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, СОСТОЯЩИМИ НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ, НА УЧЕТЕ В КДН И ЗП

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|--|----------------|---|
| 1. | Изучение личности учащихся, составление психолого-педагогических характеристик | в течение года | Социальный педагог, классный руководитель, педагог - психолог |
| 2. | Ведение индивидуальной карточки учащегося | в течение года | Социальный педагог |
| 3. | Своевременное информирование специалистов - субъектов профилактики - о состоянии работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних, предоставление информации | в течение года | Кл. руководители |
| 4. | Контроль за учебной, выполнением домашнего задания, пропускам по неуважительным причинам | в течение года | Социальный педагог, классный руководитель |
| 5. | Посещение учащихся на дому. Изучение жилищно-бытовых условий проживания. | в течение года | Кл. руководители, социальный педагог |
| 6. | Вовлечение учащихся в кружковую работу | в течение года | Кл. руководители, социальный педагог |
| 7. | Проведение месячников, дней профилактики. Организация работы по правовому просвещению школьников | в течение года | Кл. руководители, социальный педагог |

| | | | |
|-----|---|----------------|---|
| 8. | Оформление программы адаптации и реабилитации несовершеннолетних, состоящих на учете | в течение года | Кл. руководители социальный педагог, |
| 9. | Контроль за поведением в школе (на уроках и перемене) | в течение года | Кл. руководители социальный педагог, |
| 10 | Контроль за поведением в вечернее и каникулярное время | в течение года | Кл. руководители социальный педагог, |
| 11. | Проведение бесед правовой тематики, направленных на профилактику правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних | в течение года | Кл. руководители социальный педагог, |
| 12 | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности | в течение года | Кл. руководители социальный педагог, |
| 13 | Диагностические и коррекционные занятия с учащимися | в течение года | Кл. руководители, социальный педагог |
| 14 | Индивидуальное консультирование родителей и учащихся | в течение года | Кл. руководители. социальный педагог |
| 15 | Организация летнего отдыха | в течение года | Кл. руководители, социальный педагог |

Взаимодействие с муниципальными, общественными организациями

| № п\п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--------------|---|----------------|----------------------|
| 1. | Организация работы по социальному партнерству с общественными организациями, формированиями, религиозными организациями по вопросам профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защите их прав | В течение года | Социальный педагог |
| 2. | Взаимное оперативное информирование органов и учреждений системы профилактики о выявленных преступлениях против несовершеннолетних и их семей, а также преступлениях и общественно опасных деяниях, совершенных несовершеннолетними, суицидах, происшествиях, связанных с причинением вреда жизни и здоровью детей и подростков, фактов безнадзорности, жестокого обращения в целях незамедлительного реагирования и принятия своевременных мер | В течение года | Социальный педагог |
| 3. | Участие в судебных процессах | В течение года | Социальный педагог |
| 4. | Взаимодействие с социальными службами, отделом по опеке и попечительству, социально-реабилитационным центром «Семья и детство», пожарной частью, Поисковой Спасательной службой, прокуратурой | В течение года | Социальный педагог |

| | | | |
|----|---------------------------------------|----------------|--------------------|
| 5. | Оформление документов (по требованию) | В течение года | Социальный педагог |
|----|---------------------------------------|----------------|--------------------|

Профилактика суицидального поведения

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------------|--|
| 1. | Разработка и изготовление информационных листовок, памяток для классных руководителей по профилактике суицида среди обучающихся | сентябрь | Социальный педагог |
| 2. | Обеспечение классных руководителей начального звена школы памятками «Признаки депрессии у детей. Факторы суицидального риска» | ноябрь | Педагог - психолог |
| 3. | Обеспечение классных руководителей среднего и старшего звена школы памятками «Признаки депрессии у подростков. Факторы суицидального риска» | ноябрь | Педагог - психолог |
| 4. | Распространение информации о работе Службы общероссийского телефона доверия. Оформление всех учебных кабинетов информационными листовками службы телефона доверия. Оформление информационного стенда на тему: "Психологическая помощь. Телефон доверия" | В течение года | Социальный педагог, педагог – психолог. Классные руководители |
| 5. | Оформление информационного стенда на тему: "Линия помощи "Дети онлайн". О получении психологической и практической помощи детям и подросткам, которые столкнулись с опасностью или негативной ситуацией во время пользования Интернетом или мобильной связью. | В течение года | Социальный педагог, педагог – психолог. |
| 6. | Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, проживающих в неблагополучных семьях | В течение года | Социальный педагог |
| 7. | Индивидуальная работа с учащимися, имеющими высокий уровень склонности к депрессии | В течение года | Педагог - психолог |
| 8. | Привлечение учащихся «группы риска» в соответствии с их интересами и способностями к внеурочной деятельности и мероприятиям школы (кружки, секции, спортивные мероприятия, художественная самодеятельность, акции, конкурсы и т.п.), | В течение года | Социальный педагог, зам. директора по ВР |
| 9. | Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди | В течение года | Социальный педагог, педагог - психолог |

| | | | |
|----|--|--------------------|---|
| | обучающихся в общеобразовательном учреждении | | |
| 3. | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска | в течение года | Социальный педагог |
| 4. | Организация оздоровления и отдыха во внеурочное время детей из неблагополучных и малообеспеченных семей (школьный лагерь) | каникулярное время | Социальный педагог |
| 5. | Психолого-педагогическая поддержка обучающихся к выпускным экзаменам (тренинг 9 кл) | Март - Апрель | Педагог - психолог |
| 6. | Организация работы по выявлению и учету учащихся с высоким уровнем тревожности и депрессии для проведения индивидуальной работы | октябрь | Педагог - психолог |
| 7. | Организация работы по учету семей, в которых возможны факты жестокого обращения с детьми, семейные конфликты (анкетирование, беседы с учащимися). Оперативное информирование школьных инспекторов милиции для организации совместной индивидуальной работы | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 8. | Гр. занятия по формированию социальных навыков и навыков здорового образа жизни «Я и мой выбор» | В течение года | Классные руководители |
| 9. | Психокоррекционная группа с неадаптивными детьми | В течение года | Педагог - психолог |
| 10 | Беседы психолога школы с учащимися: «Профилактика стрессовых ситуаций и методы их устранения» | В течение года | Педагог - психолог |
| 11 | Выступление психолога школы на общих родительских собраниях с рекомендациями по профилактике суицидального поведения среди учащихся | По плану школы | Педагог - психолог |

**Работа по профилактике насилия над детьми
и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних**

Цель: профилактика жестокости и насилия среди несовершеннолетних, соблюдение прав и интересов детей.

Задачи:

1. Способствовать созданию условий для воспитания личностной зрелости учащихся, их высокой самооценки и адекватного функционирования в среде;
2. Предотвратить факты жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними;
3. Формировать нетерпимое отношение к различным проявлениям насилия в отношении детей.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-------------|-------|---------------|
|---|-------------|-------|---------------|

| | | проведения | |
|----|--|-------------------|--|
| 1. | Проведение рейдов по семьям, где ранее были выявлены случаи неисполнения родительских обязанностей, факты жестокого обращения в семье с несовершеннолетними и случаи ухода несовершеннолетнего из семьи. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 2. | Размещение на сайте школы листовок «Семья – территория без насилия». «Поднимем руку не для наказания, а для защиты» | В течение года | Социальный педагог, зам директора по |
| 3. | Проведение тематических выставок в библиотеке, посвященных Международному Дню семьи, любви и верности. | В течение года | Социальный педагог, библиотекарь |
| 4. | Мероприятия, формирующие положительный образ семьи (семейные викторины, конкурсы, концерты ко Дню матери, 8 марта, 23 февраля.) | В течение года | Социальный педагог, классные руководители, зам. директора по ВР |
| 5. | Проведение тематических классных часов, лекций, бесед по вопросам полового воспитания несовершеннолетних | В течение года | Социальный педагог, классные руководители, врач общей практики |
| 6. | Классные часы: «В чем может проявляться насилие против человека? Как уберечься от насилия?» (Инструктаж), «Безопасность в подъезде, в лифте, на детской площадке», «Жизнь бесценна»; «Как не стать жертвой насилия»; «Как защититься от преступника» | В течение года | Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН |
| 7. | Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители инспектор ПДН, |
| 8. | Информирование о выявленных фактах насилия, жестокости в отношении несовершеннолетних | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 9. | «Памятка для профилактики преступлений против половой неприкосновенности» для обучающихся | В течение года | Социальный педагог, |
| 10 | Информация о работе телефона доверия | В течение года | Социальный педагог, педагог - психолог |
| 11 | Беседы с родителями: - Об административной и уголовной ответственности родителей, ненадлежащим образом осуществляющих содержание и воспитание несовершеннолетних детей; | в течение года | Социальный педагог, инспектор ИДН, педагог-психолог, классные руководители |

| | | | |
|----|---|--------|--------------------|
| | - «Предупреждение насилия в отношении несовершеннолетних»; - «Ответственность взрослых за проявление насилия, жестокости в отношении несовершеннолетних»; - «Насилие и жестокость в отношении ребенка: меры по профилактике». | | |
| 12 | Совещание с классными руководителями «Предотвращение и своевременное выявление жестокого отношения в семье» | ноябрь | Социальный педагог |

**План
работы школьного Совета профилактики по предупреждению правонарушений
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»**

на 2020-2021 учебный год.

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи работы:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

Постоянно:

| № | Мероприятия | Сроки проведения |
|----------|---|---|
| 1 | Заседание школьного совета профилактики | 1 заседание в месяц |
| 2 | Постановка на внутришкольный учет | В течение года |
| 3 | Классные часы по правовому воспитанию школьников по возрастным характеристикам | По плану воспитательной работы классных руководителей |
| 4 | Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам | В течение года |
| 5 | Профилактика вредных привычек и правонарушений. | По плану |
| 6 | Выявление детей, склонных к правонарушениям. | В течение года |
| 7 | Выявление семей, оказавшихся в социально-опасном положении. | В течение года |
| 8 | Совместные рейды инспектора ИДН с представителями Совета профилактики и классными руководителями в семьи детей «группы риска», состоящих на ВШУ, учёте в ИДН, КЛН и ЗП. | По необходимости |
| 9 | Проведение индивидуальных бесед профилактического | В течение года |

| | | |
|----|--|----------------|
| | характера с учащимися МБОУ «СОШ №1», состоящих в «группе риска» | |
| 10 | Профилактические беседы в классах | В течение года |
| 11 | Анализ работы классных руководителей с родителями детей, нарушающих школьную дисциплину. | В течение года |
| 12 | Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | В течение года |
| 13 | Ходатайство перед КДН и ЗП о снятии с учета учащихся, исправивших свое поведение (если это необходимо). | В течение года |
| 14 | Отчеты классных руководителей 1-11 классов о работе с детьми «группы риска» | В течение года |

| № п/п | Дата | Содержание работы | Формы работы | Ответственный за выполнение |
|-----------------|------------------|--|--|---|
| Сентябрь | | | | |
| 1 | | Анализ состояния профилактической работы в школе. Анализ правонарушений среди несовершеннолетних за прошлый учебный год. Планирование работы на 2020 – 2021 уч. год. Собеседование с классными руководителями: корректировка социальных данных учащихся классов | На заседании | Директор МБОУ «СОШ №1», социальный педагог, члены совета профилактики |
| 2 | | Заседание Совета по профилактике правонарушений. | заседание | Члены совета профилактики |
| 3 | | Профилактическая беседа по классам: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних за совершение правонарушений и преступлений». | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 4 | Начало сентября | Организация обеспечения учащихся школы горячим питанием. | Оформление док-ов | Классные руководители, социальный педагог |
| 5. | В течение месяца | Формирование банка данных на «трудных» подростков, подростков «группы риска», подростков из неблагополучных семей. Организация сотрудничества с | Изучение личных дел учащихся. Выявление детей «группы риска», др. | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; психолог; классные рук. |

| | | | | |
|----------------|-----------------------------|--|---|---|
| | | ПДН, КДН и ЗП. Рассмотрение заявлений классных руководителей. Рассмотрение персональных дел учащихся. | социальных групп, беседы с вновь прибывшими учащимися. | |
| Октябрь | | | | |
| 1 | В течение месяца | Анализ занятости учащихся 1- 11 классов в объединениях дополнительного образования. | Профилактические беседы в классах. | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; психолог; инспектор ИДН |
| 2 | В течение месяца | Текущий контроль за посещением учебных занятий учащимися, состоящими на учете. | Беседы с обучающимися и их родителями | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; классные рук |
| 3. | В течение месяца | Информация о выявленных учащихся и семьях «группы риска»; постановка на различные виды учёта. | Индивидуальна я работа с учащимися (беседы, работа с законными представителя ми) | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; инспектор ИДН. |
| 4 | | Заседание Совета | заседание | Члены совета профилактики |
| 5 | | Профилактические беседы: «Поговорим о правах и обязанностях учащегося », «Правила поведения на осенних каникулах» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| | | Планирование работы с обучающимися на осенних каникулах. | | |
| Ноябрь | | | | |
| 1 | В течение месяца | Анализ итогов 1 четверти по успеваемости, посещаемости, причины неуспеваемости. | Коллективная и индивидуальна я работа с учащимися и родителями. | Соц. педагог; психолог; классные рук. инспектор ИДН. |
| 2 | В течение месяца | Индивидуальные беседы с учащимися, с учениками, чьи семьи находятся в социально- опасном положении. | беседы | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; инспектор ИДН, классные руководители |
| 3 | Начало 2- ой четверти | Организация индивидуальной помощи неуспевающим (1 четверть), а также школьникам, которые нарушили школьную дисциплину. | Дополнительн ые занятия | Завуч школы, классные руководители, учителя- предметники |
| 4 | | Плановое заседание Совета по профилактике | заседание | Члены совета профилактики |

| | | | | |
|----------------|-------------------|---|---|---|
| 5 | | Профилактическая беседа по классам: «Правила поведения несовершеннолетних в общественных местах»; | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| Декабрь | | | | |
| 1 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера с учащимися МБОУ «СОШ №1, состоящих в «группе риска» | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; инспектор ИДН, классные руководители |
| 2 | Последняя неделя | Планирование работы с учащимися на зимних каникулах. | Совещание при директоре | Социальный педагог, классные руководители |
| 3 | | Плановое заседание Совета профилактики | заседание | Члены совета профилактики |
| 4 | | Профилактическая беседа: «Устав школы, правила поведения учащегося», «Правила поведения на зимних каникулах» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 5. | В течение месяца | Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам | Индивидуальная работа с учащимися и родителями | Классные руководители; Учителя-предметники; Заместители директора по УВР, ВР; Психолог Соц. педагог |
| Январь | | | | |
| 1 | В течение месяца | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди учащихся школы по выявлению неформальных объединений, выявление учащихся с девиантным поведением. | Выявление наклонностей учащихся. Посещение уроков, наблюдение за поведением отдельных учащихся. | Соц. педагог; психолог; классные рук. Инспектор ИДН |
| 2 | | Плановое заседание Совета профилактики | заседание | Члены совета профилактики |
| 3. | В течение месяца | Работа с учащимися, регулярно нарушающими дисциплину в школе. | беседы | Зам. директора по ВР соц. педагог; психолог; классные рук., инспектор ИДН |
| 4 | 1-ая неделя после | Собеседование с учащимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия или 2 четверти | Дополнительные занятия | Завуч школы, классные руководители, |

| | | | | |
|----------------|------------------|---|---|---|
| | каникул | | | учителя-предметники |
| 5 | | Профилактическая беседа: «Железная дорога – зона повышенной опасности» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 6 | В течение месяца | Обмен опытом работы классных руководителей по профилактической работе. | | Социальный педагог, классные руководители |
| Февраль | | | | |
| 1 | В течение месяца | Профилактическая беседа: «Ответственность за нарушение правил ПДД» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 2 | В течение месяца | Внеурочная занятость подростков как способ профилактики совершения правонарушений | выступление на кафедре классных руководителей | Классные руководители; Учителя-предметники; Заместители директора по УВР; Психолог Соц. педагог |
| 3 | | Плановое заседание Совета по профилактике | заседание | Члены совета профилактики |
| 4 | В течение месяца | Контроль за учащимися, находящимися на учёте в ИДН. | контроль | Заместитель директора по В/Р; Соц. педагог; Классные рук. Представители ИДН. |
| Март | | | | |
| 1 | В течение месяца | Встреча с родителями. Индивидуальные беседы о воспитании в семье | Работа с родителями, законными представителями, опрос учащихся. | Соц. педагог; Классные рук. |
| 2 | | Профилактическая беседа в классах: «Последствия самовольного ухода из школы», «Правила поведения на весенних каникулах» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 3 | | Заседание Совета профилактики | заседание | Члены совета профилактики |
| 4 | В течение месяца | Работа с учащимися, регулярно нарушающие Устав школы. | | Соц. педагог; психолог; классные рук. |
| | В течение | Планирование работы с | | Соц. педагог; |

| | | | | |
|---------------|------------------|---|---|--|
| | месяца | обучающимися на весенних каникулах. | | психолог; классные рук. |
| Апрель | | | | |
| 1 | | Профилактическая беседа в классах: «От безответственности до преступления один шаг». | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |
| 2 | В течение месяца | Контроль подготовки детей группы риска к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок и т.д.) | Индивидуальная работа с учащимися | Заместители директора по УВР; В/Р; соц. педагог; психолог; классные рук., инспектор ИДН |
| 3 | | Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе. Работа с учащимися, имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки за 3 четверть | | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; психолог; классные рук., инспектор ИДН, |
| 4 | | Плановое заседание Совета по профилактике | заседание | Члены совета профилактики |
| Май | | | | |
| 1 | В течение месяца | Предварительная летняя занятость учащихся, состоящих на учете. Помощь в трудоустройстве выпускникам и учащимся, в организации летнего отдыха. | Опрос учащихся и законных представителей заявления. | Заместитель директора по В/Р; соц. педагог; психолог; классные руководители; специалисты Центра занятости населения, соц. защита |
| 2 | В течение месяца | Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ИДН за истёкший учебный год | Справки | Заместители директора по УВР; В/Р; соц. педагог; психолог; классные руководители |
| 3 | | Профилактические беседы в классах: «Виды наказания несовершеннолетних» | беседа | Социальный педагог, инспектор ИДН, классные руководители |

| | | | | |
|---|--|---|-----------|--|
| 4 | | Плановое заседание Совета по профилактике | заседание | Члены совета профилактики |
| | | Организация летнего отдыха детей, находящихся в ТЖС | реестр | Социальный педагог |
| 5 | | Анализ работы Совета по профилактике правонарушений за 2020-2021 учебный год. Составление плана, графика работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2020-2022 уч. год. | | Директор МБОУ «СОШ №1»; заместители директора по УВР; В/Р; социальный педагог; педагог-психолог. |

8. План работы педагога–психолога МБОУ «СОШ № 1» на 2020–2021 учебный год

Цель:

- Создание социально-психологических условий, способствующих как успешному обучению и развитию каждого ребенка в школьной среде, так и адекватному взаимодействию взрослого и ребенка;
- Создание условий для выявления и развития одаренных детей и обеспечения их личной самореализации и профессионального самоопределения в условиях внедрения ФГОС второго поколения в НОО и ООУ.

Задачи:

- Обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1 класс и переходе на каждую новую ступень школы;
- Формировать Личностные Универсальные Учебные Действия;
- Оказывать помощь обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- Создавать социально-психологических условия для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении;
- Оказывать помощь в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения;
- Создавать условия для формирования у подростков готовности к личностному и профессиональному самоопределению;
- Оказывать психологическую помощь детям и подросткам с трудностями в обучении и общении;
- Предупреждать возникновение проблем развития ребенка;
- Формировать у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
- Повышать психологическую компетентность родителей и педагогов;
- Способствовать созданию оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса;

| № | Планируемые мероприятия | Условия проведения | Сроки проведения |
|-------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|
| Диагностическая работа | | | |
| 1. | Диагностика адаптации обучающихся | 10 класс Групповая работа | 3 неделя сентября 4 неделя сентября 2 неделя октября |
| 2. | Диагностика адаптации обучающихся | 5 классы | 3-4 неделя октября |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| | | Групповая работа | |
| 3. | Диагностика особенностей мотивационной готовности и адаптации обучающихся (первичная диагностика) | 1 классы Групповая работа | 3-4 неделя октября |
| 4. | Социально-психологическое тестирование на предмет отношения к ПАВ (6-11 классы) | Групповая работа | октябрь-ноябрь |
| | Диагностика профессиональных склонностей | 6 классы Групповая работа | 3 неделя ноября |
| 5. | Диагностика профессиональных склонностей | 7 классы | 4 неделя ноября |
| 6. | Диагностика профессиональных склонностей | 8 классы Групповая работа | 1 неделя декабря |
| 7. | Диагностика агрессивности | 6 классы Групповая работа | 2 неделя декабря |
| 8. | Диагностика агрессивности | 7 классы Групповая работа | 3 неделя декабря |
| 9. | Диагностика особенностей мотивационной готовности и адаптации обучающихся. (повторная диагностика) | 1 класс Групповая работа | 2 неделя января 3 неделя января 4 неделя января |
| 10. | Диагностика готовности будущих первоклассников к школе | Индивидуальная работа | Март-апрель |
| 11. | Диагностика готовности к обучению в средней школе (4 классы) | Групповая работа | 2-3 неделя марта |
| 12. | Диагностика уровня тревожности | 4 классы Групповая работа | 2-3 неделя мая |
| 13. | Диагностика детей по запросу классных руководителей, родителей, администрации школы. | Индивидуальная работа | в течение года |
| 14. | Анкетирования и психодиагностика к педагогическим консилиумам, родительским собраниям. | Индивидуальная и групповая работа | в течение года |
| 15. | Диагностика обучающихся, испытывающих трудности в обучении. | Индивидуальная работа | в течение года |
| Коррекционно-развивающая работа | | | |
| 1. | Адаптационные классные часы «Первый раз в первый класс» | Групповая работа | Сентябрь |
| 2. | Адаптационные классные часы «Мы - пятиклассники» | Групповая работа | Сентябрь |
| 3. | Занятия психологического кружка для 1-х классов | Групповая работа | в течение года |
| 4. | Психологическая подготовка к ЕГЭ для 11-х классов | Групповая работа | Октябрь-февраль |
| 5. | Развивающие занятия по психологической подготовке к ОГЭ для 9-х классов | Групповая работа | Март-апрель |

| | | | |
|---|--|---|----------------|
| 6. | Групповые занятия по антинаркотической программе «Сталкер» | По запросу учителя | В течение года |
| 7. | Коррекционная и развивающая работа с детьми «группы риска» | Индивидуальная работа | В течение года |
| 8. | Развивающие занятия для обучающихся в ТЖС | Групповая работа | 1 раз в месяц |
| 9. | Профориентационные классные часы для 10 класса | Групповая работа | В течение года |
| Консультативная работа | | | |
| 1. | Консультирование учителей, обучающихся, родителей по результатам диагностики | По запросу | В течение года |
| 2. | Разработка памяток для родителей | По запросу | В течение года |
| 3. | Консультирование родителей, учителей, обучающихся | По запросу | В течение года |
| 4. | Консультирование родителей в ТЖС | Индивидуальная работа | 1 раз в месяц |
| Просветительская работа | | | |
| 1. | Участие в педсоветах | По запросу | В течение года |
| 2. | Просветительская работа с учителями | По запросу | В течение года |
| 3. | Просветительская работа с родителями | По запросу | В течение года |
| 4. | Участие в работе родительского собрания по подготовке детей к обучению в школе | С участием психолога, клас. рук-лей, завуча | Май |
| 5. | Участие в классных родительских собраниях | По запросу | В течение года |
| 6. | Разработка памяток для родителей | По запросу | В течение года |
| 7. | «Телефон доверия» | Согласно плана | Сентябрь, май |
| Экспертная работа | | | |
| 1. | Участие в заседаниях КДН при Администрации Бологовского района | Согласно плана | В течение года |
| 2. | Наблюдение детей «группы риска» | Согласно плана | В течение года |
| 3. | Участие в семинарах и педагогических советах | Согласно плана | В течение года |
| 4. | Участие в РМО психологов, социальных педагогов, дефектологов, логопедов | Согласно плана | В течение года |
| 5. | Участие в совете профилактики школы | Согласно плана | В течение года |
| 6. | Сотрудничество с органами правопорядка | Согласно плана По запросу | В течение года |
| Организационно-методическая работа | | | |
| 1. | Изучение и анализ научной и практической литературы | | В течение года |
| 2. | Анализ и планирование деятельности (планы, отчеты) | | В течение года |
| 3. | Подбор материалов для консультаций обучающихся, учителей, родителей | | В течение года |
| 4. | Подбор диагностических методик | | В течение года |
| 5. | Подбор материалов для коррекционно-развивающей работы | | В течение года |
| 6. | Обработка данных диагностик и анкет | | В течение года |
| 7. | Расширение картотеки диагностик, коррекционно-развивающих программ | | В течение года |

| | | | |
|-----|---|--|----------------|
| 8. | Разработка развивающих, коррекционных и просветительских программ для участников образовательного процесса. | | В течение года |
| 9. | Подготовка к родительским собраниям, консультациям, выступлениям на педагогических советах | | В течение года |
| 10. | Изготовление стимульного материала, бланков и протоколов для тестирования | | В течение года |

10. План работы по реализации программы информатизации образовательного пространства МБОУ «СОШ № 1» на 2020-2021 учебный год

Цели:

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение школы в построение единого информационного пространства; • формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление.
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.

Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

| № | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Результат |
|---|-------------|---------------|-----------------|-----------|
| 1. Нормативное обеспечение деятельности. | | | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| 1.1 | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2020-2021 уч. год. | Зам. директора по ИКТ | Сентябрь | Пакет документов, регламентирующих работу зам директора. |
| 1.2 | Подготовка нормативной документации по работе классов, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой, профилактические работы с компьютерами. | Зам. директора по ИКТ, инженер-электроник, зав. кабинетами. | Октябрь-ноябрь | Пакет документов, регламентирующих работу классов (журнал учёта использования техники, журнал учёта состояния техники). |
| 1.3 | Консервация компьютерного класса. | Зав. кабинетом, инженер-электроник. | Сентябрь | Подготовка к работе в условиях кабинетной системы |
| 1.4 | Контроль работы сети Интернет и локальной сети | Инженер-электроник | Ежемесячно | Справка |
| 1.5 | Работа с официальным школьным сайтом: обновление материалов, публикация статей. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Обновленная информация |
| 1.6 | Заполнение электронных анкет | Зам. директора по ИКТ | Во время мониторингов, отчетов. | Пакет документов, регламентирующих работу |
| 1.7 | Техническое обслуживание компьютерной техники и периферийных средств информатизации | Инженер-электроник | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники. |
| 1.8 | Контроль работы системы контентной фильтрации | Инженер-электроник | В течение года | Справка |
| 1.9 | Участие в различных онлайн олимпиадах | Зам. Директора по ИКТ | В течение года | О результатах участия |
| 2. Материально-техническое обеспечение. | | | | |
| 2.1 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | Зам. директора по ИКТ | II полугодие, при условии снятия ограничений | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 2.2 | Обеспечение условий для использования учебных классов учителями - предметниками | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники. |
| 3. Методическое обеспечение. | | | | |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 3.1 | Диагностирование потребностей учителей предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети. | Зам. директора по ИКТ | В конце каждого полугодия. | Эффективная работа учителей. Результат в справке. |
| 3.2 | Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе. | Зам. директора по ИКТ | По итогам диагностики (по требованию администрации). | Эффективная работа учителей. |
| 3.3 | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | Зам. директора по ИКТ | По итогам диагностики (по требованию администрации). | Эффективная работа учителей. |
| 4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ. | | | | |
| 4.1 | Обновление школьного сайта | Зам. директора по ИКТ | еженедельно | Обновленная информация |
| 4.2 | Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Банк электронных пособий материалов для проведения мероприятий. |
| 4.3 | Организация работы по подготовке к олимпиадам | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися |
| 4.4 | Работа электронной почты, с целью своевременного получения необходимой документации | Инженер-электроник | В течение года | Своевременного получения необходимой документации. |
| 4.5 | Проведение уроков с использованием ИКТ. | Педагоги | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 4.6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | Зам. директора по ИКТ | Итогом четверти | Справка. Повышение ИТ-компетентности учителей |
| 5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ. | | | | |
| 5.1 | Участие в районных олимпиадах по информатике. | учителя информатики | Декабрь | Успешное выступление ребят на олимпиаде |
| 5.2 | Участие в семинарах, проводимый районным методическим объединением учителей информатики. | Зам. директора по ИКТ, учителя информатики. | В течение года | Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный |

| | | | | |
|--|--|------------------------|---|----------------------------------|
| | | | | процесс. |
| 5.3 | Участие в конкурсах и ИКТ - олимпиадах | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Повышение эффективности обучения |
| 6.Создание баз данных по школе. | | | | |
| 6.1 | Работа с базой данных прохождения КПК по использованию ИКТ учителями | Зам. директора по ИКТ | Январь | Систематизация данных |
| 6.2 | Работа в системе статистического учета (ОО-1, ОО-2) | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация данных |
| 6.3 | Таблицы ВПР (система электронного мониторинга) | Зам. директора по ИКТ | По графику | Систематизация данных |
| 6.4 | Базы данных выпускников в системе ФИС ОКО | Администрация, учителя | Май-август | Систематизация данных |
| 6.5 | Реестр программного обеспечения | Зам директора по ИКТ | В рабочем порядке (по факту установки). | Систематизация данных |

**План – сетка работы
заместителя директора по ИКТ на каждый месяц**

| № п/п | Содержание работы | Дата | Ответственный |
|-----------------|--|------------------|-----------------------|
| Август | | | |
| 1 | Консервация кабинета информатики к введению кабинетной системы. | С 26.08 по 31.08 | Зав. кабинетом |
| 2 | Подготовка информационного - аналитических документов. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| Сентябрь | | | |
| 1 | Составление плана работы зам. директора по ИКТ. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Сбор данных учащихся для актуализации базы данных Сетевому городу. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Анализ потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в | В течении месяца | Инженер-электроник |

| | | | |
|----------------|--|---------------------------------------|---|
| | рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | | |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Подготовка и проведение ВПР по английскому языку (установка, контроль и выгрузка материалов с использованием программных средств) | 14-21 сентября | Зам. директора по ИКТ, инженер-электроник |
| Октябрь | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Выгрузка в личный кабинет ОО результатов проведения ВПР | до 20 октября | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР |
| 9 | Работа в системе статистического учета (ОО-1) | до 14 октября | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР |
| 10 | Подготовка и проведение родительского собрания для 10 класса на тему «Переход на ФГОС СОО» | По плану работы школы | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР, кл. руководитель, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР |
| 11 | Подготовка и проведение мероприятий «Календаря образовательных событий 2020-2021 учебного года» День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 22-23 октября (по расписанию классов) | Зам. директора по ИКТ |

| Ноябрь | | | |
|----------------|--|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Участие в семинарах, проводимый районным методическим объединением учителей информатики. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 9 | Подготовка и проведение мероприятий «Календаря образовательных событий 2020-2021 учебного года» День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 2-6 ноября (по расписанию классов) | Зам. директора по ИКТ |
| Декабрь | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |

| | | | |
|----------------|--|--|------------------------------------|
| 8 | Подготовка отчетности о проделанной работе за полугодие | В конце месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 9 | Диагностирование потребностей учителей предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети. | 14-20 декабря | Зам. директора по ИКТ |
| 10 | Участие в районных олимпиадах по информатике. | В конце месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 11 | Участие в семинарах, проводимый районным методическим объединением учителей информатики. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 12 | Организация, участие в жюри ежегодного муниципального конкурса «Инфографика» | 14-25 декабря | Зам. директора по ИКТ |
| Январь | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе. Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | По итогам диагностики (по требованию администрации). | Зам. директора по ИКТ |
| 9 | Работа с базой данных прохождения КПК по использованию ИКТ учителями | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 10 | Проведение информационной акции «Международный день БЕЗ интернета» | 25-29 января | Зам. директора по ИКТ |
| Февраль | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |

| | | | |
|-------------|---|-----------------------|--|
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Подготовка и проведение мероприятий, образовательных акций «Всемирный день безопасного Интернета» | 8-12 февраля | Зам. директора по ИКТ |
| Март | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Подготовка и проведение педагогического совета «Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, что бы учить других» | По плану работы школы | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по НМР |
| 9 | Участие в подготовке и проведении НПК (школьный уровень) | По плану работы школы | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по НМР |
| 10 | Общешкольная акция, приуроченная к международному дню «Выключи свой гаджет» | 5 марта | Зам. директора по ИКТ |

| | | | |
|---------------|---|-----------------------|---|
| 11 | Проведение информационной акции «Час Земли» | 18-19 марта | Зам. директора по ИКТ |
| Апрель | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Контроль работы сети Интернет и локальной сети Диагностика компьютерной техники и периферийных средств | В течении месяца | Инженер-электроник |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Работа в системе статистического учета (ОО-2) | до 15 октября | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР |
| 9 | Подготовка и проведение родительского собрания для 9 класса на тему «Переход на ФГОС СОО» | По плану работы школы | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по УВР, кл. руководитель, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР |
| 10 | Подготовка и проведение мероприятий, образовательных акций «День рождения Рунета» | 5-9 апреля | Зам. директора по ИКТ |
| Май | | | |
| 1 | Работа с Интернет- ресурсами для поиска и обновления информации для учителей и учащихся | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ, лаборант ИЦ |
| 2 | Работа по обновлению сайта школы | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Организация и проведение консультаций для учителей – классных руководителей по работе с ИКТ | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 5 | Поддержка компьютерной техники в рабочем состоянии. Диагностика компьютерной техники и | В течении месяца | Инженер-электроник |

| | | | |
|--------------------|---|------------------|-----------------------|
| | периферийных средств | | |
| 6 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках. | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 7 | Работа с электронным журналом «Сетевой город», «Е-Услуги». | В течении месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 8 | Подготовка отчетности о проделанной работе за полугодие | В конце месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 9 | Анализ работы за год | В конце месяца | Зам. директора по ИКТ |
| 10 | Работа по диагностике и очистки действующих ПК | В конце месяца | Инженер-электроник |
| Июнь-август | | | |
| 1 | Ремонт кабинета | В конце месяца | Зав. кабинетом |
| 2 | Подготовка и печать аттестатов для выпускников 9, 11 классов. | По приказу | Зам. директора по ИКТ |
| 3 | Подготовка и загрузка статистики на сайт ФИС ОКО | По приказу | Зам. директора по ИКТ |
| 4 | Ежегодное техническое обслуживание компьютерной, сетевой, копировальной техники | По графику | Инженер-электроник |

В связи со сложившейся обстановкой по организации учебного процесса и работы педагогических кадров – дополнительно в план работы на каждый месяц будут вноситься дополнения, связанные с планом работы Отдела образования Администрации МО «Бологовский район» и РМО учителей информатики.

На 2020-2021 год запланированы к проведению:

1. Игра-викторина по информатике (план работы РМО учителей информатики на 2019-2020 г., не проведена в связи с введением дистанта);
2. Участие в муниципальном и региональном этапе конкурсов «Компьютерная графика», «Компьютерная фантазия» (январь-март 2021 г.);
3. «Урок Цифры» - всероссийский образовательный проект в сфере цифровой экономики, участвуя тематических уроках по графику мероприятия:
 - *Искусственный интеллект и машинное обучение (сентябрь - октябрь 2020 г.)*
 - *Социальные сети (ноябрь - декабрь 2020 г.)*
 - *Кибербезопасность (февраль 2021 г.)*
 - *Беспилотный транспорт (март 2021 г.)*
 - *Цифровое производство (апрель 2021 г.)*
4. Участие в образовательном интерактивном проекте «Изучай интернет – управляй им» (ноябрь – декабрь 2020 г.).

11. План работы библиотеки-медиатеки МБОУ «СОШ № 1» на 2020-2021 учебный год

Цель:

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

Задачи:

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим и другим работникам школы – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, в развитии их творческого потенциала.
3. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя; обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование предоставленных библиотечных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
5. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведения ее до пользователей.

Основные функции библиотеки

Образовательная: поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательного учреждения.

Информационная: предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Культурная: организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие личностному развитию учащихся.

| № | Содержание работы | Срок исполнения |
|--|--|--|
| I. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ | | |
| 1. | Комплектование фонда учебной литературы: а) комплектование в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования; б) оценка состояния фонда на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; в) совместная работа библиотекаря с учителями – предметниками по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в <i>(будущем году)</i> ; г) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и итогов инвентаризации; д) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда; е) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на <i>(новый)</i> учебный год; ж) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; з) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов. | В течение года Февраль Февраль Март Май Май Май-август |

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| 2. | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год | Август |
| 3. | Составление отчетных документов | Август |
| 4. | Прием и выдача учебников (по графику); | Май-июнь Август-сентябрь |
| 5. | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | Май, сентябрь |
| 6. | Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ | Июнь |
| 7. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | 2 раза в год |
| 8. | Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение. | Сентябрь-октябрь |
| II. РАБОТА С ОСНОВНЫМ ФОНДОМ | | |
| 1. | Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОУ. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции | Постоянно |
| 2. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | По мере поступления |
| 3. | Выдача изданий читателям | В течение учебного года |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК. | В течение учебного года |
| 5. | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Конец четверти |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг с активом библиотеки; - обновление для учащихся правил обращением с книгой. | В течение учебного года |
| 7. | Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей. | В течение учебного года |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников. | На каникулах |
| 9. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Декабрь, июнь |
| 10. | Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг. | Июнь, август |
| 11. | Оформление новых разделителей | В течение года |
| 12. | Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистской литературы, составление акта. | По положению ОУ |
| 13. | Оформление подписки печатных изданий | Октябрь, апрель |
| 14. | Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки | В течение года |
| 15. | Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями. | В течение года |
| III. ВЕДЕНИЕ СБА | | |
| 1. | Ведение СБА, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, | В течение года |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией. | |
| 2. | Вести работу по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -знакомство с расстановкой фонда; -приёмы работы с СБА, электронным каталогом; -ознакомление со структурой и оформлением книги; -овладение навыками работы со справочными изданиями; | В течение года |
| IV. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ | | |
| IV.I. Индивидуальная работа. | | |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | В течение года |
| 2. | Обслуживание в читальном зале обучающихся и учителей | В течение года |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | В течение года |
| 4. | Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли. | В течение года |
| 5. | Подбор материала по интересующим темам | В течение года |
| 6. | Учет справок, выданных обучающимся к рефератам, докладам, проектам. | В течение года |
| 7. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август, сентябрь. В течение года |
| 8. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 9. | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере поступления |
| 10. | Обслуживание на персональном компьютере | По мере необходимости |
| 11. | «Что читают наши дети» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов | Ноябрь |
| 12. | «Любимая книга» рейтинг популярных книг | Январь |
| 13. | Индивидуальная выдача комплекта учебников | Август, сентябрь. |
| 14. | Индивидуальный сбор учебников | Май, июнь |
| IV.II. Работа с родителями | | |
| 1. | Отчет перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку. | сентябрь |
| 2. | Выставление списка учебников на сайт ОУ для будущего учебного года. | Август |
| 3. | Выступление на родительских собраниях о пользе чтения. | В течение года |
| 4. | Информирование родителей (или иных законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми. | В течение года |
| IV.III. Работа с педагогическим коллективом | | |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов | На педсоветах |
| 2. | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Февраль |
| 3. | Участие и организация Дня учителя и Дня школьного | Октябрь |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| | библиотекаря. | |
| 4. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях. | По требованию |
| 5 | Выпуск дайджестов, информационных листовок, рекомендательных списков по направлениям работы ОУ | В течение года |
| IV.IV. Работа с обучающимися школы | | |
| 1. | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки. | В течение года |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в месяц |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | В течение года |
| 4. | Информировать классных руководителей начальной школы о чтении и посещении библиотеки каждым обучающимся | 1 раз в четверть |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | В течение года |
| 6. | Участие с обучающимися в проектах школы и образовательного округа. | В течение года |
| 7. | Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с библиотекой; - беседы о правилах пользования библиотеки и правах пользователей; - проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение обучающихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др. - изготовление рекламной печатной продукции: буклетов, памяток, указателей, закладок и др. | В течение года |
| 8. | Работа с активом читателей: - Подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых библиотекой; - подготовка и проведение массовых мероприятий; - организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников. | |
| V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ | | |
| 1 | Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др. - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. - изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.; | Постоянно |
| 3. | Повышение квалификации на курсах | По мере необходимости |
| 4. | Освоение новых систем автоматизированного комплектования | Постоянно |

| | | |
|----|--|----------------|
| | фондов | |
| 5. | Участие в районных, городских, краевых всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.д. | В течение года |
| 6. | Участие в работе методическом школьном и районном объединении | В течение года |
| 7. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий: | В течение года |
| 8. | Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города | |

План мероприятий на 2020 – 2021 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятия | Участники | Время проведения | Содержание по темам |
|-------|--|-----------|------------------|---|
| 1 | Экскурсия в библиотеку. Перерегистрация и запись читателей. | 1 классы | сентябрь | Запись 1ых классов в библиотеку. Разъяснение обучающимся правил пользования библиотекой. Экскурсия по библиотеке. |
| 2 | «К добру через книги» | читатели | сентябрь | Книжная выставка 7 сентября - 150 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870) |
| 3 | «Я душу выплесну в слова...» | читатели | октябрь | Книжная выставка 125 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина |
| 4 | «Чарующий мир Ивана Бунина» | 8 классы | октябрь | Беседа к 150-летию со дня рождения И. Бунина (Единый день писателя) |
| 5 | «Посвящение в читатели» | 1 классы | ноябрь | Праздник |
| 6 | «Том Сойер и другие» | читатели | ноябрь | Книжная выставка 185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена(Сэмюэль Ленгхорн Клеменс) |
| 7 | «День Героев Отечества» | 7 классы | декабрь | Патриотический час |
| 8 | «Сказочные джунгли» | читатели | декабрь | Книжная выставка 155 лет со дня рождения Д.Р.Киплинга |
| 9 | Путешествие «По книжному морю» | 3 классы | январь | Литературная игра |
| 10 | Международный день книгодарения | читатели | февраль | Акция (Отмечается с 2012 года, в ней ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая |

| | | | | |
|----|---------------------------------|----------|---------|--|
| | | | | Россию) |
| 11 | «Чтение – вот лучшее учение» | 6 классы | февраль | Информационный час по формированию навыков смыслового чтения и работы с текстом. |
| 12 | День православной книги | читатели | март | Книжная выставка |
| 13 | «В гостях у Корнея Чуковского» | 2 классы | март | Международный день детской книги |
| 14 | «Живая классика» | 4 классы | апрель | Конкурс чтецов |
| 15 | День космонавтики | читатели | апрель | Книжная выставка |
| 16 | «И в памяти и в книге навсегда» | читатели | май | Книжная выставка ко дню Победы |
| 17 | «Мастер с большой буквы» | читатели | май | Книжная выставка 130 лет М.А.Булгакова |

Проектная деятельность

Темы:

1. «Вторая жизнь книге»
2. «История книжной закладки»
3. «История создания книги»
4. «Книжки-самоделки для школьной библиотеки»
5. «Мой любимый писатель»
6. «Кирилл и Мефодий – создатели русского алфавита»

План работы заместителя директора по АХЧ МБОУ «СОШ №1» на 2020-2021 учебного года

1 раздел Пожарная безопасность

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Срок исполнения |
|-------|---|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | Приобретение, замена, перезарядка огнетушителей | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-Август |
| 2 | Техническое обслуживание прямой телефонной связи | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежемесячно |
| 3 | Обслуживание тревожной сигнализации | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежемесячно |
| 4 | Оборудование путей эвакуации | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежедневно |
| 5 | Техническое обслуживание противопожарной сигнализации | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежемесячно |
| 6 | Проведение проверки огнезащитной обработки сгораемых конструкций чердачного помещения | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | 1 раз в год |
| 7 | Замена автоматической пожарной системы | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 8 | Обучение. Проведение мероприятия по пожарной эвакуации | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Сентябрь |

2 раздел. Санитарно-гигиенические и медицинские мероприятия

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Срок исполнения |
|-------|---|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-Август |
| 2 | Промывка и опрессовка системы отопления | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Май-Август |
| 3 | Организация горячего питания | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Регулярно |
| 4 | Прохождение медицинских осмотров персоналом | Работники школы | Апрель-Июнь |
| 5 | Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений в установленном требовании. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Регулярно |

3 раздел Антитеррористическая безопасность

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Срок исполнения |
|-------|--|-----------------------------------|-----------------|
| 1. | Оборудовать кнопкой тревожной сигнализации с выводом на ПЦО ОВО по Бологовскому району | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Декабрь-январь |
| 2 | Организация охраны | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Постоянно |
| 3 | Техническое обслуживание тревожной кнопки | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежедневно |
| 4. | Оснастить системой наружного освещения. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 5. | Оснастить стационарными или ручными металлоискателями | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 6. | Оборудовать на 1 этаже помещение охраны с установкой всех систем | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-август |

4 раздел Ремонтные работы

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Срок исполнения |
|-------|--|-----------------------------------|-----------------|
| 1. | Текущий ремонт: Косметический ремонт коридоров, классов, туалетов. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июль-Август |
| 2. | Проведение горячей воды (бойлера) в туалетах школы | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Декабрь-январь |

5 раздел Выполнение других мероприятий

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный | Срок исполнения |
|-------|---|--|-----------------|
| 1. | Подготовка учебного оборудования | Зав. кабинетами | Август |
| 2. | Проверка сети Интернет | Зам. директора по ИКТ Макаров А.А. | В течение года |
| 3. | Разработка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности, ГО и ЧС | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 4. | Проведение занятий по курсу ОБЖ- безопасности дорожного движения | Фёдорова И.Д., Овчинникова И.А. | Май |
| 5. | Проведение учений по эвакуации обучающихся и работников школы | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. Зам. директора по ВР Рыбкина З.И. | Сентябрь, май |
| 6. | Заключение договоров на обслуживание с коммунальными службами | Зам. директора по АХЧ | Ноябрь - Январь |

План работы заместителя директора по АХЧ на 2020-2021 год

| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Срок исполнения |
|-------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| 1 | Ревизия системы пожаротушения | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Август |
| 2 | Приобретение защитных средств для преподавателей специальных кабинетов и технического персонала школы. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 3 | Подготовка школы к отопительному сезону | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-июль |
| 4 | Ежедневная проверка санитарного состояния школы. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Ежедневно в течение года |
| 6 | Замена светильников на светодиодные лампы в всех помещениях школы. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 7 | Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года. |
| 8 | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года. |
| 10 | Проведение перезарядки и контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-Август |
| 11 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Постоянно |
| 12 | Проверка исправности электрических выключателей, наличие в электрощитах предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 15 | Организация хранения красок, лотков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовых отдельно от здания школы. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 16 | Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|-------------------------|
| | охраны труда. | | |
| 17 | Проверка состояния школьных электроприборов и соблюдение мер электробезопасности. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 18 | Косметический ремонт санузлов. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-Август |
| 19 | Косметический ремонт рекреаций | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | Июнь-Август |
| 23 | Подготовка электропроводки, установка розеток | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |
| 24 | Обеспечение технического персонала необходимым уборочным инвентарем, моющими средствами. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение учебного года |
| 25 | Приобретение канцелярских товаров. | Зам. директора по АХЧ Савина А.В. | В течение года |