**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МУСУЛЬТЕМАХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН»

**-Утвержден –**

**на заседании педагогического совета**

**Протокол № 59 от 31 августа 2019 г.**

**Директор школы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Х.Нурмагомедов/**

***План***

***учебно-воспитательной работы***

***на 2019-2020 учебный год***

**С.Мусульте**

**Содержание плана учебно-воспитательной работы**

**на 2019-2020 учебный год**

* Анализ учебно-воспитательной работы на 2018-2019 учебный год
* Задачи педагогического коллектива школы на 2019-2020 учебный год
* Работа с педагогическими кадрами
* Мониторинг образовательного процесса
* Методическая работа
* Методический совет
* План работы заместителя директора по учебной работе на 2019-2020 учебный год
* Учебный план МКОУ «Мусультемахинская СОШ» на 2019-2020 учебный год
* Расписание уроков
* График административных контрольных работ
* Заседание педсоветов
* План работы по аттестации учителей
* Совет школы
* Совещание при директоре
* Родительские собрания на 2019-2020 учебный год
* Система работы по развитию учебно-исследовательской деятельности и одаренности учащихся
* Система работы с выпускниками 9,11 классов
* Система индивидуальной поддержки учащихся
* Работа по преемственности начальной и основной школы
* Профориентационная работа в школе
* План работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся
* План внутришкольного контроля
* План воспитательной работы на 2019-2020 уч. год
* План работы по экологическому воспитанию
* Работа по профилактике правонарушений
* План работы родительского совета
* План работы с родителями

**ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ШКОЛЫ**

**НА 2019– 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель: Организация деятельности школы, направленная на развитие школы, улучшение образовательного процесса, обновление содержание образования.**

**Направления:**

1.Создание системы поддержки талантливых детей, их сопровождения в течение всего периода обучения в школе.

2.Повышение профессионального уровня учителя.

3.Укрепление материально-технической базы школы.

4.Формирование здоровьесберегающего пространства школы, приоритет здорового образа жизни для каждого ребенка.

5.Оказание учителям методической и практической помощи в вопросах охраны прав детства и детей с ограниченными возможностями здоровья одаренных детей.

6.Развитие социального партнерства и сохранение социальной стабильности в трудовом коллективе.

7.Создание системы учета индивидуальных достижений учащихся.

**Задачи:**

1.Создать условия для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формирования информационной культуры педагогов.

2.Внедрение в образовательный процесс электронных учебно-методических комплексов;

3.Развитие новых форм и механизмов оценки и контроля качества деятельности школы по реализации образовательных программ.

4.Внедрение в деятельность образовательных учреждений здоровьесберегающих технологий.

5.Организация инновационной работы в области воспитания и дополнительного образования.

6.Создание условий для формирования непрерывной системы переподготовки и повышения квалификации работников.

7.Дальнейшее развитие системы патриотического воспитания.

8.Повышение качества учебного процесса за счет интеграции знаний учащихся, осуществления дифференцированного подхода к обучению учащихся.

9.Проведение эффективной воспитательной работы с учащимися во внеурочное время в форме кружков, экскурсий, общешкольных мероприятий.

**Работа с педагогическими кадрами.**

**Работа по повышению профессионального мастерства, квалификации и внедрению передового педагогического опыта.**

**Задача: развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе школьных учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответств. | Форма проведения |
| 1 | Проблема внедрения информационных и развивающих технологий в практику работы учителя  Взаимодействие учителя и интерактивных средств обучения | Октябрь-  ноябрь | Директор  Зам. директора по УР  Учитель информатики | Лекция  Практические занятия |
| 2 | Конкурс исследовательских проектов, творческих занятий, спортивных мероприятий | Январь | Зам. директора по УР | Открытые уроки и внеклассные мероприятия |
| 3 | Систематизация и обобщение методического материала учителей | Май | Зам. директора по УР | Индивидуальные, групповые консультации |
| 4 | Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования. | В течение года | Зам. директора по УР | Индивидуальные, групповые консультации |
| 5 | Контроль за курсовой переподготовкой учителей. | В течение года | Зам. директора по УР | Заседания |
| Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы. | 2раза в год | Директор |  |

**Мониторинг образовательного процесса.**

**Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Дата | Ответств. | Где слушается | Ожидаемый результат | Отметка о выполн**.** |
| 1 | Выявление уровня развития учащихся 1 классов | Август – октябрь | Зам. директора по УР | Беседа с классными руководителями | Оказание помощи педагогам в изучении личности ребенка. |  |
| 2 | Определение уровня воспитанности учащихся 5 классов | Конец октября | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Корректировка воспитательных планов классных руководителей. |  |
| 3 | Проверка уровня обученности учащихся 5 классов | октябрь | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Сравнение с результатами прошлого года |  |
| 4 | Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 6-11 классах | Декабрь  Апрель | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Определение соответствия образовательного уровня учащихся стандартам образования. |  |
| 5 | Проведение школьных олимпиад по предметам | Сентяб.-  октябрь | Рук-ли МО | Совещание при директоре | Формирование команды школы для участия в районных олимпиадах. |  |
| 6 | Экспертная оценка ЗУН учащихся по итогам каждой четверти. | Ноябрь Январь  Март  Май | Зам. директора по УР | Педсовет | Проверка сформированности ЗУН учащихся. |  |
| 7 | Формирование банка данных по подготовке к ОГЕ, ЕГЭ | Декабрь– апрель | Зам. директора по УР |  |  |  |
| 8 | Состояние обученности в 9,11 классах | Апрель | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Успешность подготовки к экзаменам |  |
| 9 | Итоговая проверка ЗУН учащихся 9,11кл | Июнь | Зам. директора по УР | Педсовет | Сравнение с результатами прошлого года |  |
| 10 | Контрольные работы по предметам в 4 классах | Май | Зам. директора по УР | Педсовет | Определить перспективы на новый учебный год |  |
| 11 | Формирование банка данных результативности ОГЭ, ЕГЭ. | Сентябрь  Октябрь | Зам. директора по УР | Совещание при директоре |  |  |
| 12 | Выявление эффективности введения элективных курсов предпрофильной подготовки уч-ся 9,11классов. | Октябрь | Кл. рук. | Совещание при директоре | Определить курсы, наиболее необходимые учащимся. |  |

**Методическая работа**

**Цель: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.**

**Задачи:**

- Создать условия для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формирования информационной культуры педагогов.

-   организовать работу по учебно-методическому обеспечению содержания образования;

-   организовать и координировать методическую работу школьных методических объединений;

-    изучать, обобщать и распространять эффективную педагогическую практику;

-    организовать работу по методическому обеспечению воспитательного процесса в ОУ;

-    содействовать формированию информационной культуры всех участников образовательногопроцесса школы через системное использование современных компьютерных технологий, ИКТ в управленческой деятельности, учебном процессе, воспитательной работе.

**Планирование методической работы.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Ожидаемый результат | Отметка о выполнении |
| 1 | Обсуждение и утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 учебный год | Август | Зам. директора по УР | Определение целей и перспектив работы на новый учебный год |  |
| 2 | Обсуждение и утверждение планов работы МО учителей школы | Август  Сентябрь | Зам.дир. по УР | Координация деятельности предметных МО. |  |
| 3 | Изучение приказов, положений, методических и инструктивных писем, рекомендаций и других нормативных документов Минобразования РД | В течение года | Зам. директора по УР |  |  |
| 4 | Организация взаимопосещения уроков. | В течение года |  | Повышение профессионального уровня. |  |
| 5 | Разработка и обсуждение тематики общешкольных предметных месячников. | В течение года | Руководители МО | Развитие интереса учащихся к учебно-познавательной деятельности |  |
| 6 | Обсуждение и утверждение текстов контрольных работ, материала для олимпиад, конкурсов. | Сентябрь  Май | Руководители МО | Повышение качества образовательного процесс |  |
| 7 | Подготовка и проведение занятий районных МО на базе школы, посещение занятий районных МО в других ОУ. | В течение года | Руководители МО | Распространение передового педагогического опыта. |  |
| 8 | Организация своевременной курсовой переподготовки учителей. | В течение года | Зам. директора по УР | Рост профессионального уровня учителя. |  |
| 9 | Оказание помощи учителям по внедрению современных технологий обучения, в том числе информационных и развивающих. | В течение года | Зам. директора по УР | Повышение результативности обучения и сохранение здоровья учащихся. |  |
| 10 | Отчет о работе методсовета за 2019-2020 учебный год и обсуждение плана работы на новый учебный год. | Май | Зам. директора по УР | Корректировка плана работы, определение задач методической службы в новом учебном году. |  |

**Методический совет**

Состав МС.

1. Нурмагомедов М.Х.-директор школы.

2.Магомедова Х.М.-зам. директора по УР.

3.Багадзиева З.М.– рук. МО учителей русского языка и литературы.

4.Курбанова А.А. – рук. МО учителей начальных классов.

5.Киласханов А.К. – рук. МО математического цикла.

6.Омарова К.М. – рук. МО гуманитарного цикла.

7.Ибрагимов М.Г.-рук. МО классных руководителей.

**Задачи:** 1.Работать над методической темой «***Формирование профессиональных компетенций педагогического коллектива и применение новых педагогических технологий для повышения качества и эффективности образования, развития, обучающихся в условиях реализации ФГОС»***

2. Продолжить работу над совершенствованием педагогического мастерства учителей школы.

3. Изучать и внедрять в практику новые педагогические технологии.

**План работы методсовета на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Сроки | Ответственные | Материалы для подготовки методсовета |
| **Заседание №1**  1.Итоги методической работы за 2018-2019 учебный год.  2.Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год.  3.Корректировка списка учителей для прохождения курсовой подготовки.  4.Утверждение плана проведения предметных месячников.  5.Утверждения списка учителей по обобщению педагогического мастерства. | август | ЗДУР, Руководители М/О | Анализ работы,  план работы, списки курсовой подготовки |
| **Заседание №2**  1.Итоги адаптационного периода учащихся 5 классов.  2.Выработка программы подготовки и проведения педсовета по мотивации учебной деятельности.  3.Работа учителей по внедрению новых инновационных технологий. | октябрь | ЗДУР  кл.рук.5 классов  Руководители МО | График справка,  характеристика классов  Отчет |
| **Заседание №3.**  1.Разработка графика посещения уроков учителей с целью выявления положительного опыта по мотивации учебной деятельности учащихся.  2.Подготовка и проведение вводных срезовых контрольных работ по русскому языку, математике, проверки техники чтения во 2-11классах.  3. Анализ предметных олимпиад. | декабрь | ЗДУР  Руководители М/О | Проект программы педсовета  Результаты олимпиад |
| **Заседание №4.**  1.Результаты ВШК за 1 полугодие.  2.Работа учителей по темам самообразования.  3.Анализ промежуточных результатов проектной деятельности учащихся | январь | ЗДУР  Руководители М/О | Справка  Отчет |
| **Заседание №5.**  1.Обсуждение плана подготовка и проведения педсовета «Работа школы по формированию у школьников ценностного отношения к здоровью».  2.Составление предварительных списков учителей, направляемых на курсы повышения квалификации. | февраль | ЗДУР  руководители М/О | План педсовета  Списки учителей |
| **Заседание №6.**  1.Организация сопутствующего и итогового повторения в соответствии с планом ВШК  2.Проведение итогового контроля.  3.Анализ ВШК за 2 полугодие. | Апрель | Руководители М/О  ЗДУР | Анализ  График контроля  Анализ  Экзаменационный материал |
| **Заседание №7.**  1.Поготовка анализа за 2019-2020 учебный год.  2.Составление и обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год. | Май | ЗДУР  руководители М/О | План анализа  Проект плана |

**Основные задачи методических объединений**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности.

2. Развивать систему организации научно – исследовательской работы в школе.

3. Включить в преподавание предметов национально – регионального компонента.

4. Внедрять передовой педагогический опыт учителей.

**Формы методической работы на 2019-2020 учебный год.**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей над темами самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Методические дни.
8. Работа с вновь прибывшими учителями.

9. Организация работы с одаренными детьми.

10.Педагогический мониторинг, анкетирование учащихся и учителей.

11.Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

12.Аттестация.

**Заседание педсоветов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тема | Дата проведения | Ответственные |
| 1  2  3.  4.  5. | **а/.**Выборы секретаря  **б/.** Анализ учебно-воспитательной работы за 2018-2019 учебный год и план деятельности на новый учебный год.  **в/.** Распределение учебной нагрузки.  **г/.** Годовой календарный график работы  **д/.**Учебный план на 2019-2020 уч.г  **е/.**Режим работы школы  **ж/.**Классное руководство  **з/.**Образовательные программы и учебники  **и/.**Расписание уроков и внеурочной деятельности  **а/.** Информация об итогах 1 четверти.  Итоги школьных олимпиад.  **б/** ."Организация учебно-воспитательной работы школы по формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья учащихся"  **в/.** Состояние здоровья учащихся и профилактика инфекционных заболеваний.  **г/.** Организация деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних.  **д/.**Работа школьной библиотеки по формированию фонда учебников.  **а/.** Итоги 2 четверти.  Итоги районных олимпиад.  **б/.**Физкультурно-оздоровительная работа в школе на уроках и во внеурочное время.  **в/.**Инновационная работа в школе  **а/.** Итоги 3 четверти.  **б/.**Об утверждении списка учащихся 9,11кл. на экзамены по выбору  **в/.** О летнем труде и отдыхе  **г/.** Итоги работы кружковой работы.  **а/** . Итоги 4 четверти.  О допуске учащихся 9,11классов к государственным экзаменам.  **б/.** О переводе учащихся 1-8, 10 классов.  **в/** О проекте плана учебно-воспитательной работы на 2020-2021 уч.год.  **г/ .**О предварительном распределении учебной нагрузки на 2020-2021 уч. год | Август  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Май | Директор, Зм.директора поУР,ВР  ЗДУР  ЗДВР  Библиотекарь  ЗДУР  ЗДВР  ЗДУР  ЗДВР  Директор,  ЗДУР, ЗДВР, кл.рук. |

**План работы по аттестации учителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация участия учителей в районных предметных м/о. | в течение года | Зам.директора по УР |
| 2 | Организация и контроль прохождения учителями курсовой переподготовки. | по графику | Зам директора по УР |
| 3 | Утверждение аттестационной комиссии, плана аттестации учителей. | сентябрь | Директор |
| 4 | Утверждение списка ат-ся учителей. | сентябрь | Директор |
| 5 | Ознакомление учителей с Положением об аттестации, утверждение индивидуальных графиков аттестации. | сентябрь | Директор |
| 6 | Оформление стенда: «Всё об аттестации». | сентябрь | ЗДУР |
| 7 | Организация посещения уроков и внеклассных мероприятий у аттестующихся учителей. | по личному графику аттестации учителей | Аттестационная комиссия, администрация школы |
| 8 | Ознакомление с работой учебных кабинетов. | октябрь | Зам.директора по УР |
| 9 | Работа учителя по самообразованию (отчёт о работе в течение года) | Октябрь-декабрь | Аттестационная комиссия |
| 10 | Заседание аттестационной комиссии. | декабрь | Председатель аттестационной комиссии |
| 11 | Организация работы консультаций:  А) по составлению планов;  Б)  по учёту ЗУН;  В) по самоанализу;  Г) по учёту уровня обученности и обучаемости. | сентябрь, октябрь, ноябрь | Зам. Директора по УР, руководители м/о |
| 12 | Взаимопосещение уроков учителями. | С октября | Руководители м/о |
| 13 | Открытые уроки по графику. | в течение года | Зам.директора по УР, руководители м/о |
| 14 | Проведение уроков с использованием ИКТ (не менее 4 уроков в год) | в течение года | Учителя-предметники, учителя начальных классов |

**План работы**

**Управляющего Совета на 2019 -2020 учебный год**

**Цель работы:**

 - осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;

 -  содействование в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

 - согласование нормативно-правовой документации ОУ;

 -  внесение предложений по развитию ОУ

 - осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

**Задачи:**

- принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.

- систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Управляющего совета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заседание № 1** | | |
| **Август- Сентябрь** | | |
| №п/п | Мероприятия | Ответственный |
| 1. | Утверждение правил внутреннего трудового распорядка школы. | Директор |
| 2. | Организация образовательного процесса в 2019/2020 учебном году. Согласование локальных актов. | Директор, Зам. директора школы по УР, ВР |
| 3. | Организация школьного питания. Утверждение списков обучающихся  на льготное питание.  Утверждение перечня учебников, используемых в об­разовательном процессе школы. | Директор |
| 4. | Утверждение изменений в составе УС. | Директор |
| 5. | Утверждение плана работы УС на новый учебный год.  Ознакомление с критериями распределения стимулирующих доплат учителям. | Директор |
| **Заседание № 2** | | |
| **Ноябрь** | | |
| 1. | Развитие материально-технической базы школы. | Директор |
| 2. | Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (БДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, санитарные нормы). Энергосберегающие мероприятия в школе. | Зам. директора школы по ВР |
| 3. | Внеурочная деятельность в школе.  Контроль со стороны родителей за успеваемостью детей.  Участие родителей в общественной жизни класса и школы. | Зам. директора школы по УР  Члены Совета школы |
| 4. | Обеспечение Интернет-безопасности. | Учитель информатики |
| 5. | Об участие членов управляющего совета в организации и проведении новогодних праздников. | Зам. директора школы по ВР |
| **Заседание № 3** | | |
| **Январь** | | |
| 1. | Результаты учебной работы за I полугодие    2019 /2020 учебного года. | Зам. директора школы по УР |
| 2. | Развитие детских общественных объединений. Система самоуправления в школе. | Руководитель Совета старшеклассников |
| 3. | Состояние нормативно-правовой базы образовательного учреждения. | Директор |
| 4. | Об итогах финансово-хозяйственной деятельности  школы за 2019 год.  Об итогах исполнения бюджета. Привлечение  внебюджетных средств. | Директор |
| 5. | Работа в школьном буфете (акт проверки). | Директор |
| **Заседание № 4** | | |
| **Март** | | |
| 1. | Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,11 класса. | Зам. директора школы по УР |
| 2. | Профилактическая работа по ПДД. | Учитель физической культуры |
| 3. | Защита прав участников образовательного процесса. | Директор |
| **Заседание № 5** | | |
| **Май** | | |
| 1. | Результаты учебной работы за 2 полугодие    2019 /2020 учебного года.  О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в общеобразовательном учреждении.  Подготовка школы к 2020 /2021 учебному году.  Комплектование педагогических кадров и распределение нагрузки. | Зам. директора школы по УР  Директор |
| 2. | Занятость обучающихся в летний период  (об организации летнего труда и отдыха). | Зам. директора школы по ВР |
| 3. | План работы Управляющего совета на  2020/2021 учебный год. | Директор |

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Что обсуждается | Выступающие |
| Август | 1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году).  2. Организация работы с больными детьми в новом учебном году.  3. Подготовка к праздничной линейке  1 сентября.  4. Обсуждение и утверждение функциональных обязанностей.  5. Подготовка к августовскому педсовету.  6. Подготовка к проведению Дня знаний.  7.Учет учащихся школы по классам.  8. Устройство выпускников школы.  9.Расписание учебных занятий | Директор  Зам.дир.по УР,ВР  Зам.дир.по УР,ВР  Директор  Директор  Зам.дир.по ВР  Кл.рук.выпускных классов  Зам.дир.по УР |
| Сентябрь | 1.Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день.  2. Обеспеченность учебниками.  3. Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.  4. Предупреждение школьного травматизма. | Директор, весь педколлектив Библиотекарь, кл.руководители  Директор  Директор,Зам.по ВР |
| 1-я неделя | 1. Организация работы кружков, секций. 2. Организация дежурства по школе учителей и учащихся. 3. Подготовка документации по школе (тарификация, расписание, школьный отчет). 4. Вопросы организации детского питания. | Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по ВР  Директор  Директор,Зам.дир.по ВР |
| 2-я неделя | 1. Состояние личных дел сотрудников. 2. Формирование банка данных с «трудных» учащихся. 3. Состояние документации по технике безопасности, наличие стендов, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте. | Директор  Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УР и ВР |
| 3-я неделя | 1. Посещаемость уроков учащимися. | Зам.дир.по УР |
| 4-я неделя | 1.Подготовка к проведению Дня учителя. | Зам.дир по ВР |
| Октябрь 1-я неделя | 1.Посещаемость занятий учащимися.  2.План подготовки к ноябрьскому педсовету. | Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УР |
| 2-3 неделя | 1.Посещаемость и успеваемость учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска.  2.Предварительные итоги учебной работы за 1-ю четверть | Зам.дир.по ВР  Кл.руков.  Зам.дир.по УР |
| 4-я неделя | 1.Подготовка школы к зиме.  2.Состояние преподавания физкультуры и ОБЖ.  3.Комплексная работа учителя над навыками чтения.  4. План работы педколлектива во время осенних каникул | Директор  Зам.дир.по УР  Зам.дир.по УР  Директор |
| 2-4-я неделя | 1.Соответствие проведения внеклассных занятий по предметам, кружков по расписанию, посещаемость занятий на формирование ЗУН учащихся.  2.Результаты инвентаризации. | Администрация |
| Декабрь 1-2-я недели | 1. Обученность учащихся 9 класса на уроках русского языка и литературы.  2. Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений.  3.Уровень образовательной подготовки учащихся 8 класса. | Зам.дир.по УР, учитель русского языка и литературы  Зам.дир.по ВР  Зам.дир.по УР |
| 3-я неделя | 1.Тепловой и световой режим в школе.  2.Предварительные итоги 2-четверти и 1 полугодия  3.Работа в пропаганде здорового образа жизни. | Завхоз  Учителя, классные руководители  Зам.дир.по ВР |
| 4-я неделя | 1. О проведении январского педсовета.  2.План работы школы на зимних каникулах.  3.Подготовка к празднованию нового года. Техника безопасности при проведении новогодних праздников. | Директор  Зам.директора поВР |
| Январь | 1. Работа педколлектива в зимние каникулы.  2.Итоги работы в 1 полугодии.  3. Состояние школьной документации.  4.Состояние охраны труда и техники безопасности. | Директор  Зам.дир.по УР,  Руководители МО  Зам.дир.по ВР |
| Февраль | 1.Спортивно-массовая работа в школе.  2. Работа кружков.  3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий | Учит.физкультуры  Зам.дир.по ВР  Директор |
| Март | 1.Работа учителей и классных руководителей с учащимися, имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие.  2.Итоги успеваемости за 3-ю четверть.  3.Работа с инструкцией по проведению ОГЭ, ЕГЭ.  4. Проверка кабинетов. | Зам.дир.по УР  Директор,Зам.директора поУР, ПК  Зам. директора по ВР |
| Апрель | 1. О подготовке школы к новому учебному году.  2. План подготовки к экзаменам. | Директор  Зам.дир.по УР |
| Май | 1.Итоги успеваемости за 4 четверть.  2.Организация летней трудовой практики и отдых детей.  3. Итоги работы по преемственности начальной или средней школы. Готовность выпускника начальной школы к продолжению образования.  4. Подготовка к работе в летних условиях.  5. Аттестация учителей на следующий год. | Зам.дир.по ВР  Администрация  Аттестац.комиссия |
| Июнь | 1. Состояние классной и школьной документации.  2.Анализ работы школы за прошедший год.  4. Состояние набора учащихся в1-й класс.  5. Итоги экзаменов.  6. Готовность кабинетов к новому учебному году. | Зам.дир.по УР и ВР  Администрация  Директор, Зам.дир.по УР и ВР  Директор, Зам.дир.по УР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Родительские собрания.** | | |
| Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу. | Октябрь | Классные руководители 5 классов |
| Итоги работы школы за 2018 – 2019 учебный год и основные направления развития МКОУ «Мусультемахинская СОШ». | Ноябрь | Директор |
| Меры профилактики распространения вирусных заболеваний. Профилактика СПИДа. | Декабрь | Медицинский работник |
| Пути получения дальнейшего образования.  О профопределении выпускников 9,11 классов. | Февраль | Классные руководители |
| О проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11класса единого государственного экзамена | Март | Классные руководители |
| Собрание родителей будущих первоклассников. День открытых дверей. | Март | Директор |

**СИСТЕМА РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОДАРЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Этапность** | **Классы** | **Срок** | **Ответст.** | **Где слушается** | **Ожид.результат** |
| 1. | Выявление учащихся, проявляющих интерес к научной и исследовательской работе. | 8 -11 классы | Сентябрь | Учителя – предметники | Индивид-ные беседы с учителями. | Найти учащихся, которые по уровню развития способностей выделяются среди своих сверстников. |
| 2. | Провести психодиагностические тренинги, направленные на выявление «скрытой одаренности» у младших школьников. | 2-4кл. | Октябрь  февраль | Зам. директора по УР  Учителя – предметники |  |  |
| 3. | Квалифицированно подобрать образовательные технологии для учащихся. | 8-11кл. | В течение учебного года | Учителя – предметники |  | Помочь преодолеть психологический барьер в развитии детей. |
| 4. | Проводить регулярные педагогические наблюдения за развитием ребенка на уроках и во внеклассной работе. | 1-11кл. | В течение учебного года | Учителя – предметники | Индивиду-альные беседы. | Выявление одаренности учащихся. |
| 5. | Принимать участие в научно-практических конференциях района, республики. | 5-11кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Учителя-предм. | МО | Учить ребят проводить исследования, писать рефераты. |
| 6. | Провести предметные месячники:  Месячник гуманитар ного цикла  Месячник математики  Месячник начальных классов  Месячник русского языка и литературы, родн.яз. и лит.,ин.яз. | 2-11кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Учителя-предм. |  | Стимулирование интереса к учебным дисциплинам. |
| 7. | Принимать участие в районных олимпиадах, викторинах, конкурсах. | 7-11кл. | В течение учебного года | Зам. директора по УР  Учителя-предм. | МО |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Классы** | **Сроки** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12. | Выявить одаренных детей по предметам и по интересам.  Организовать конкурс рисунков по темам:  «Дерево Пророка Мухаммеда»  «Пусть всегда будет солнце»  «Интернет среди нас»  «Твоя дорога в школу»  «Мир моих увлечений – путь в будущее»  «Моя любимая Родина».  Провести конкурс сочинений:  «Что такое подвиг»  «Мой любимый край».  Провести конкурс чтецов:  «У каждого из нас в душе своя Россия»  «Вечные ценности человечества».  Олимпиада «Кенгурёнок»»  Олимпиада «Русский медвежонок»  Олимпиады по общеобразовательным предметам (школьный этап)  Дополнительные занятия с сильными учениками по предметам.  Конкурс проектов «Я - гражданин России»  Конкурс «Семейный архив» на тему «Сильному роду нет переводу!»  Конкурс «Моя малая Родина»  Краеведческая конференция  «Мое будущее»  «Мир профессий и твое место в нем» | 2-11 классы  5-11кл.  1-11 классы  4кл.,11  3-11 классы  2-11 классы  4-8кл.  9-11 классы  4-11кл.  5-11 классы  5- 11  классы  3-11 классы  2-11 классы  8-11 кл.  9-11 классы | Сентябрь  Сентябрь  Октябрь-апрель  Сентябрь  Ноябрь    Январь  В течение года  Сентябрь-октябрь  Октябрь-апрель  Февраль  Декабрь  Март  Апрель |

**Система работы с выпускниками 9,11 классов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Задачи | Время проведения | Ответств. |
| 1 | Провести контрольные работы по выявлению уровня знаний уч-ся. | Анализ уровня знаний, умений и навыков выпускников. | Январь  Март | Учителя |
| 2 | Составить план мероприятий по подготовке и проведению ОГЭ, ЕГЭ. | Предусмотреть изучение всех документов об итоговой аттестации с учащимися. | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| 3 | Анкетирование выпускников и индивидуальные беседы с целью выявления склонностей и интересов выпускников. | Определение экзаменов по выбору. | Январь-март | Зам.директора по УР, кл.рук. |
| 4 | Изучить психологический климат в выпускных классах. | Иметь информацию о психологическом состоянии учащихся | Апрель | Психолог,кл.рук. |
| 5 | Изучить нормативно-правовые документы по итоговой аттестации с педагогическим коллективом, учащимися и их родителями. | Доведение информации о награждении медалями до учителей, учащихся и их родителей. | Январь  Май | Зам.директорпо УР  Кл.рук. |
| 6 | Изучение классных журналов | Объективность выставления полугодовых, годовых и итоговых оценок учащимся. | Январь  Май  Июнь | Зам. директора по УР |
| 7 | Проведение срезовых работ по русскому языку и по алгебре. | Определение уровня ЗУН учащихся и их корректировка. | В течение года | Зам. директора по УР |
| 8 | Анализ результатов поступления выпускников школы в учреждения профессионального образования. | Оценка системы работы с выпускниками и выявление проблем на будущий год. | Август | Зам. директора по УР |

**Система индивидуальной поддержки учащихся.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этапность | Срок | Ответст. | Где слушался | Ожид.результат |
| 1 | Организовать индивидуальные занятия и консультации для слабоуспевающих учащихся. | Сентябрь – май | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Помощь в ликвидации пробелов в знаниях |
| 2 | Оценка результата и анализ неуспеваемости. | В конце четверти | Зам. директора по УР | Совещание | Проведение индивидуальных бесед |
| 3 | Использование в учебном процессе индивидуальных карточек. Дифференцирование заданий. | В течение учебного года | Учителя-предметники | Совещание при директоре | Практическая помощь в ликвидации пробелов в знаниях учащихся. |
| 4 | Проверка ведения тетрадей, дневников, контроль организации учебной деятельности учащихся по классным журналам. | В течение учебного года | Зам. директора по УР | Совещание при директоре | Контроль выполнения намеченных программ. |
| 5 | Проведение мониторинга родительской удовлетворенности. | В течение учебного года | Зам. директора по УР | Общерод. собрание | Выяснить степень отношения родителей к школе. |
| 6 | Держать под контролем посещаемость учащихся, особенно из «группы риска». | В течение учебного года | Классные руководители | Педсовет | Не допустить отсева учащихся, второгодничества. |

**Работа по преемственности начальной и основной школы**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственные | Форма проведения | Примечание |
| 1 | Изучение личностных особенностей учащихся 5 классов | Сентябрь | Зам. директора по УР | Наблюдение  Анкетирование |  |
| 2 | Посещение уроков в 5 классах учителями начальной школы | октябрь | Зам. директора по УР |  | Корректировка методов и приемов работы учителей основной школы. |
| 3 | Контроль уровня ЗУН по предметам. | Октябрь | Зам. директора по УР | Контрольные работы по русскому языку и математике |  |
| 4 | Проведение психолого-педагогического консилиума. | Ноябрь | Зам. директора по УР, психолог |  | Выработка рекомендаций учителям по работе в 5-х классах. |
| 5 | Работа с родителями 5-классников | В течение года | Классный руководитель | Классные родительские собрания. | Доведение информации об особенностях адаптационного периода и выработка единых требований к детям. |
| 6 | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. |  | Зам. директора по УР | Совещание |  |
| 7 | Проведение совместных заседаний МО учителей по обмену опытом. | II, III четверти | Зам. директора по УР | МО | Разработка единых требований к учащимся. |

**План профориентационной работы школы**

**на 2019-2020 учебный год**

**Цель**

* оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе самоопределения и выбора сферы будущей профессиональной деятельности.

**Задачи:**

* сформировать положительное отношение к труду;
* научить разбираться в содержании профессиональной деятельности;
* научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами;
* научить анализировать свои  возможности  и  способности, (сформировать потребность в осознании и оценке качеств и возможностей своей личности)
* выработать систему взаимодействия старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с местными предприятиями.

Реализация плана предусматривает активное участие педагогов, родителей учащихся общеобразовательного учреждения, работодателей, сотрудников центра занятости населения и иных заинтересованных лиц в проведении профориентационных мероприятий, направленных на подготовку востребованных в регионе профессиональных кадров.

Профессиональная ориентация в школе - это система учебно-воспитательной работы, направленной на усвоение учащимися необходимого объёма знаний о социально-экономических и психофизических характеристиках профессий. Для благополучия общества необходимо, чтобы каждый выпускник школы находил, возможно, более полное применение своим интересам, склонностям, не терял напрасно время, силы, средства в поисках своего места в системе общественного производства, на котором мог бы принести наибольшую пользу и получить глубокое удовлетворение от своего труда.

В школе профориентационная работа проводится администрацией учреждения, классными руководителями, учителями-предметниками.

План работы осуществляется поэтапно с учетом возрастных особенностей учащихся, преемственности в содержании, формах и методах работы в начальной, основной, средней школе.

**Основными направлениями профориентационной работе в школе являются:**

* **Профессиональная информация: включает в себя сведения о мире профессий,  личностных и профессионально важных качествах человека, существенных для самоопределения, о системе учебных заведений и путях получения профессии, о потребностях общества в кадрах.**
* **Профессиональное воспитание: включает в себя формирование склонностей и профессиональных интересов школьников. Сущность педагогической работы по профессиональному воспитанию заключается в том, чтобы побуждать учащихся к участию в разнообразных формах учебной и внеклассной работы, общественно-полезному и производственному труду, к активной пробе сил. Важно, чтобы школьник пробовал себя в самых различных видах деятельности.**

# **Профессиональная консультация: изучение личности учащегося, носит индивидуальный характер. Классный руководитель может использовать такие методы работы как наблюдение за деятельностью и развитием учащихся, изучение результатов их учебной и внеучебной деятельности, анкетирование, составление психолого-педагогических характеристик учащихся.**

**Формы работы:**

* **профориентационные уроки;**
* **экскурсии;**
* **классный час по профориентации;**
* **встречи со специалистами;**
* **профессиографические исследования;**
* **родительские собрания по профориентационной тематике и т.д.**

**Формы взаимодействия с учащимися школы с целью профориентации:**

* участие в предметных олимпиадах;
* участие в конкурсах, проектах, мероприятиях, соревнованиях различной направленности;
* анкетирование и тестирование старшеклассников;
* профориентационные опросники;
* профориентационные игры.

**Мероприятия, ориентированные на профориентацию школьников:**

* экскурсии на предприятия и в организации с целью ознакомления;
* посещение учреждений профессионального образования в Дни открытых дверей;
* содействие временному трудоустройству обучающихся во время каникул;
* расположение информационных материалов по профориентации на школьном сайте.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Участники** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-информационная деятельность** | | | | |
|  | Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов |  | сентябрь | Ответственный за профориентацию |
|  | Координирование работы педагогического коллектива |  | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения среднего профессионального и высшего образования выпускников 9,11 классов. |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию, заместители директора по УР, ВР |
|  | Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп. |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию |
|  |  |  |  |  |
| **2. Информационно-консультационная деятельность с педагогическими работниками** | | | | |
|  | Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий | Классные руководители | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Организация семинаров по проблемам личности обучающихся:  - «Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся»,  - «Исследование готовности обучающихся к выбору профессии»,  - «Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся» | Классные руководители, учителя - предметники | в течение года | Ответственный за профориентацию, Заместители директора по УР и ВР |
| **3. Профориентационные мероприятия с обучающимися** | | | | |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся предметных курсов | Обучающиеся 9-11 классов | сентябрь | Зам. директора по УР |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах | Обучающиеся 1-11 классов | сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники |
|  | Организация уроков по курсу «Мир профессий» | Обучающиеся 9 класса | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Организация и проведение классных часов по профориентации | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках) | Обучающиеся 1-11 классов | «Безопасное колесо» ,  «Будем жить» ,  краеведческие чтения  в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники, зам. директора по ВР |
|  | Организация и проведение занимательных викторин и бесед | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, библиотекарь |
|  | Организация экскурсий на предприятия | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация и проведение встреч с представителями различных профессий. | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования | Обучающиеся 8-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация деятельности по созданию портфолио выпускников школы | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Классные руководители |
| **4. Профориентационная деятельность с родителями** | | | | |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с родителями по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам | Родителя обучающихся 9-11 классов | сентябрь | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования. | Родителя обучающихся 1-11 классов | в течение года | Администрация ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий классно-урочной системы и системы дополнительного образования | Родителя обучающихся 1-11 классов | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители, учителя-предметники |

**Примерная тематика классных часов.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | **1-4 классы.** |
| 1 | Мир моих интересов |
| 2 | Профессии наших родителей. |
| 3 | Путь в профессию начинается в школе. |
| 4 | Моя мечта о будущей профессии. |
| 5 | Труд на радость себе и людям. |
|  | **5-8 классы.** |
| 1 | Мир профессий. Человек и техника. |
| 2 | Мир профессий. Человек на производстве. |
| 3 | Мир профессий. Почтовая связь в нашей стране. Экскурсия в отделение связи. |
| 4 | Мир профессий. Чтобы люди были красивыми. Парикмахер. Визажист. Конкурс. |
| 5 | Мир профессий. На страже закона. Встреча. |
| 6 | Мир профессий. Библиотекарь. Экскурсия в библиотеку |
| 7 | Мир профессий. Зеленое богатство. Экскурсия в лесничество |
| 8 | Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт. Встреча. |
|  | **9-11 классы.** |
| 1 | Познай самого себя. Беседа, тестирование. |
| 2 | Какие факторы оказывают значительное влияние на выбор профессии. Анкетирование. |
| 3 | Профориентация и медицинская профконсультация. |
| 4 | Мотивы выбора профессии. |
| 5 | Психологические характеристики профессий. |
| 6 | Они учились в нашей школе. |
| 7 | Выпускники школы-учителя |
| 8 | Профессии с большой перспективой. |
| 9 | Как стать гением. Жизненная стратегия творческая человека. |
| 10 | Сотвори свое будущее. Проект |
| 11 | Что? Где? Когда? Информация о профессиях. Периодическая печать и литература. |

**План работы школы по сохранению и укреплению здоровья учащихся.**

* 1. ***Диагностика, коррекция и развитие учащихся***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Диспансеризация учащихся врачами районной поликлиники | По плану | Медицинские работники |
| 2. | Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УР |
| 3. | Мониторинг состояния здоровья учащихся | В течение года | Зам. дир, кл. руководители |
| 4. | Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика. | 1 раз в год | Классные руководители |
| 5. | Организация специальной группы для занятий физической культурой | Сентябрь | Учитель физ-ры, кл. рук. |
| 6. | Разработка комплексов физических упражнений для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья | Октябрь | Врачи ЦРБ,  учитель физ-ры |
| 7. | Проведение утренней зарядки | Ежедневно | Дежурный учитель |
| 8. | Проведение подвижных перемен на свежем воздухе | Ежедневно | Кл. руководители |
| 9. | Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся | Систематически | Учителя- предметники |

1. ***Организация здоровьесберегающего образовательного процесса***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий | Постоянно | Директор |
| 2 | Соблюдение воздушного и светового режима в школе | Постоянно | Директор |
| 3 | Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе | Постоянно | Директор |
| 4 | Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения | Постоянно | Директор |
| 5 | Регулярное проведение объектовых тренировок | По графику | Учитель физ-ры, кл. рук. |
| 6 | Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах | По плану внутришкольного контроля | Администрация школы |
| 7 | Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе | Сентябрь | Администрация школы |
| 8 | Издание приказов:  - об охране жизни и здоровья школьников,  - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь | Директор |
| 9 | Составление социального паспорта по классам, составление списков:  - учащихся группы риска,  - неблагополучных семей,  - многодетных семей,  - малообеспеченных семей,  - неполных семей,  - детей-инвалидов | Сентябрь | Классные руководители,  Соц.педагог |
| 10 | Учет посещаемости учащимися школы | В течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 11 | Организация дежурства по школе | Сентябрь | Зам. директора  по ВР |
| 12 | Составление графика работы технического персонала | Сентябрь | Директор |
| 13 | Оформление листков здоровья в классных журналах | Сентябрь | Классные руководители,  работники ФАП |
| 14 | Организация горячего питания в школьной столовой | В течение учебного года | Директор, зам. директора по ВР |
| 15 | Обеспечение бесплатным горячим питанием нуждающихся учащихся | В течение учебного года | Директор |
| 16 | Проведение динамических пауз в 1-х классах | Постоянно | Учителя начальных классов |
| 17 | Проведение подвижных игр на свежем воздухе | Постоянно | Учителя нач. кл. |
| 18 | Составление графика работы кружков | Сентябрь | Зам. дир. по ВР |
| 19 | Оформление стенда «Хочу быть здоровым» | Октябрь | Старшая вожатая,  Кл. рук. |
| 20 | Рейды:  - по проверке внешнего вида учащихся,  - по сохранности библиотечных учебников,  - по выполнению школьниками режима дня | По плану внутришкольного контроля | Зам. директора по ВР, библиотекарь, совет школьников |
| 21 | Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и ТСО для кабинетов | В течение года | Директор |
| 22 | Обеспечение хранения спортивного инвентаря | Постоянно | Учитель физкультуры |
| 23 | Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период | К началу зимнего периода | Директор |
| 24 | Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды | Апрель-май | Учителя нач. кл. |
| 25 | Обеспечение требований к охране труда при проведении итоговой аттестации в 9,11 классов | Май-июнь | Зам. директора  по УР |
| 26 | Организация ремонта учебных кабинетов | Летний период | Зав. кабинетами |
| 27 | Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы и трудовой практики учащихся | В летний период | Директор |
| 28 | Подготовка актов по приемке школы | Июль-август | Директор |
| 29 | Обеспечение медицинскими аптечками учебных кабинетов | Август-сентябрь | Директор |
| 30 | Приемка школы к новому учебному году | Август | Директор |

***3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок | В течение года | Зам. директора по УР, руководитель ШМО |
| 2 | Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда | Сентябрь-  Март | Директор, классные руководители |
| 3 | Формирование спортивного комитета школы | Сентябрь | Зам. дир. по ВР,  учитель физ-ры |
| 4 | Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий | В течение года | Зам. директора по УР, руководитель ШМО |
| 5 | Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения | По плану воспитательной работы | Классные руководители |
| 6 | Проведение тематических классных часов по нравственному воспитанию:  - «Учитесь властвовать собой» (7-8 классы)  - «Человек и его манеры» (4-5 классы)  - «Личная гигиена» (1-11 классы)  - «Жить, побеждая зло» (5-11 классы) | Октябрь  Ноябрь  Январь  Февраль | Классные руководители |
| 7 | Проведение месячников:  - пожарной безопасности  - гражданской защиты  - охраны труда | Октябрь  Ноябрь  Май | Директор, зам. директора по ВР, |
| 8 | Создание библиотеки методической литературы по проблеме здорового образа жизни | До декабря | Библиотекарь |
| 9 | Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах | Во время каникул | Директор |
| 10 | Разработка рекомендаций классным руководителям по ведению индивидуального учета физического и психического состояния учащихся | Декабрь-январь | Директор |
| 11 | Разработка рекомендаций для учителей по вопросам педагогического общения | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УР |
| 12 | Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных на оздоровление учащихся | Ноябрь  Март | Зам. директора по ВР |

***4. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подвижные игры на свежем воздухе | Ежедневно | Классные руководители |
| 2. | Проведение Дня здоровья | В месяц 1 раз | Директор,учитель физкультуры |
| 3. | Легкоатлетический кросс | Сентябрь | Учитель физкультуры |
| 4. | Легкоатлетический кросс«Золотая осень» | Октябрь | Учитель физкультуры |
| 5. | Соревнования по баскетболу | Октябрь | Учитель физкультуры |
| 6. | Соревнование между классами по футболу. | Ноябрь | Учитель физкультуры |
| 7. | Соревнование по волейболу между классами | Ноябрь | Учитель физкультуры |
| 8. | Эстафета «Веселые старты» | Март | Учитель физкультуры |
| 9. | Соревнование по волейболу. | Март | Администрация школы, учитель физкультуры |
| 10. | Соревнование по баскетболу между классами | Апрель | Учитель физкультуры |
| 11. | Соревнование между классами по футболу | Апрель | Учитель физкультуры |
| 12. | Соревнование между классами по футболу | Май | Учитель физкультуры |
| 13. | Легкоатлетический кросс. | Май | Администрация школы, учитель физкультуры |

***5. Работа по преодолениюу учащихся вредных привычек***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1. | Организация родительского патрулирования | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2. | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска» | Систематически | Зам. директора по ВР, кл. руководители, соц.пед. |
| 3. | Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков | По плану кл. руководит. | Классные руководители, психолог, соц.пед. |
| 4. | Оформление стендов «Хочу быть здоровым!», «Скажи наркотикам нет», «Береги здоровье смолоду» | Октябрь | Классные руководители,  Психолог, соц.пед |
| 5. | Встречи учащихся с работниками полиции, медицинскими работниками | Ноябрь-декабрь, апрель | Администрация |
| 6. | Акция «Молодежь за здоровый образ жизни» | Октябрь-декабрь | Классные руководители |
| 7. | Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения. | В течение года | Классные руководители, соц.пед.,психолог |

* + 1. ***6. Работа с родителями.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | дата | ответственные |
| 1. | Включение в повестку родительских собраний выступлений по темам оздоровления учащихся | Ноябрь, январь, апрель | Директор ,зам. директора по ВР |
| 2. | Приглашение на родительские собрания медицинских работников ФАП | По плану | Классные руководители,  медработники |
| 3. | Организация индивидуальных консультаций для родителей | В течение  года | Классные руководители |
| 4.  5. | Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики | По плану | Классные руководители |
| Участие родителей на спортивно-оздоровительных мероприятиях | По плану | Классные руководители |

**План внутришкольного контроля**

**МКОУ «Мусультемахинская СОШ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Объект контроля** | **Вид**  **контроля** | **Сроки** | **Ответственный**  **за проведение** | **Подготовка**  **справки и**  **управленческих решений** |
| Организация работы по выполнению обязательного минимума содержания образования. | Выявление соответствия тематического планирования учебным программам. | Рабочие программы | Тематический | Август  Сентябрь | Зам.дир. по УР, рук. ШМО | Справка по результатам контроля |
| Диагностика учеников 1-го класса | Анализ данных исследования уровня готовности первоклассников к обучению в начальной школе. | Ученики 1-го класса | Тематический | Сентябрь | Зам. директора по УР | Справка по результатам контроля |
| Школьная документация (классные журналы) | Соответствие работы с журналами учителей - предметников и классных руководителей требованиям нормативных документов | Классные журналы | Контроль за документацией | Сентябрь | Директор, зам.  директора  по УР | Справка по проверке классных журналов. |
| Изучение работы аттестующихся учителей | Выявление достижений аттестующихся учителей. | Педагогический процесс | Персональный | Октябрь | Зам. директора по УР, рук. МО | Справка по проверке деятельности аттестующихся учителей. |
| Организация уч.- восп. процесса в 5 классе. Преемственность в обучении между начальным и средним звеном | Изучение организации уч.- восп. процесса; изучение вопроса преемственности в обучении в 5 классе | Учебно – воспитатель  ный процесс в 5 классе. | Классно – обобщающий | Октябрь | Зам.директора  по УР, рук. ШМО | Справка по классно-обобщающему контролю преемственности между начальной и основной ступени образования в 5 классе. |
| Пробное тестирование в 9,11 классах по русскому языку и математике. | Изучение уровня подготовки обучающихся 9,11 классах по русскому языку и математике. | Ученики 9,11 кл. | Фронтальный | Октябрь | Директор, зам. директора по УР | Анализы тестирования. |
| Школьная олимпиада | Выявление сильных учеников по ЗУН | Предметники,  Уч-ся 5-11кл. | Тематический | СентябрьОктябрь | Зам. директора по УР | Резул-ты школьн. олимпиады. |
| Организация учебно- воспитательного процесса в 6 классе. | Изучение организации уч.- восп. процесса | Учащиеся 6 класса. | Классно – обобщающий | Ноябрь | Зам. директора по УР | Справка по итогам контроля |
| Контрольные работы за первое полугодие. | Изучение качества знаний | Тематический | Административный | Декабрь | Директор, Зам. директора УР | Анализы контрольных работ. |
| Выполнение учебных программ | Выявление возможных отклонений от прохождения государственных программ. | Электронные классные журналы | Административная | Декабрь | Зам. директора по УР | Справка по итогам проверки. |
| Состояние тестирования в 4 классе | Выявление качества обученности | Учитель начальных классов | Административный | Декабрь | Зам. директора по УР | Справка по итогам тестирования. |
| Основные показатели за первое полугодие | Упорядочить данные по учебно-воспитательной работе. | Учебно-воспитательный процесс | Административный | Январь | Зам. директора по УР, ВР | Отчет по основным показателям учебно-воспитательной работе. |
| Использование ИКТ на уроках | Изучение использования ИКТ на уроках | Предметники | Тематический | Январь | Зам. директора по УР | Справка по итогам проверки |
| Состояние готовности к ОГЭ,ЕГЭ | Изучение уровня подготовки обучающихся 9,11 кл. по русскому языку и математике (предметы по выбору). |  | Письменная проверка (тестовые работы, аналогичные материалам КИМов) | Февраль | Зам. директора по УР | Анализы тестирования. |
| Кружковая работа | Изучение организации кружковой работы и учет посещаемости учащихся. | Руководитель кружка, учащиеся кружка | Административный | Февраль | Зам. директора по УР, ВР | Справка  по итогам контроля. |
| Выполнение учебных программ | Выявление возможных отклонений от прохождения государственных программ | Классные журналы, тематическое планирование | Текущий | Март | Зам.  директора  по УР | Справка о порядке прохождения учебных программ |
| Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для письменных и контрольных работ учащихся. | Выявление недочетов в работе с тетрадями и исправление ошибок | Тетради 5-11 классов по русскому языку, математике | Тематический | Март | Зам.  Директора  по УР | Справка по итогам проверки. |
| Состояние  техники чтения у обучающихся 1 -5 классов. | Изучение методов преподавания уроков чтения в нач. классах, выявление уровня сформированности навыков чтения у обучающихся 1 классов | Педагогический процесс и результаты обученности по чтению | Предметно – обобщающий | Апрель | Рук. ШМО начальных классов. | Справка о чтения в 2 -5 классах; о результатах обученности детей 1 класса по технике чтения. |
| «Соблюдение требований по ведению школьной документации». | Выявление возможных отклонений | Классные журналы, | Фронтальный контроль | Апрель | Зам. директора по УР | Справка по соблюдению требований по ведению школьной документации при оформлении классных журналов. |
| Выполнение государственных программ | Проверка выполнения государственных программ по итогам года | Гос.программы, тем-е планирование, школь-е журналы. | Заключительный | Май | Зам.дир.по УР,  рук. МО | Справки по выполнению программныхтре-бований |
| Итоговые контрольные работы в 2-4, 5-8,10 классах учебного плана | Изучение качества знаний. | Ученики 2-4,5-8,10 классов. | Заключительный | Май | Зам. директора по УР, рук. МО | Анализ контрольных работ |
| Основные показатели за год | Упорядочить данные по учебно-воспитательной работе. | Учебно-воспитательный процесс | Административный | Май, Июнь | Зам. директора по УР, ВР | Отчет по основным показателям учебно-воспитательной работе. |

**План работы экологического воспитания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **сроки** | **Ответственные** |
|  | Линейка. « Открытие месячника экологической культуры и здоровья» | 08.04. | Директор,ЗДУР, ЗДВР |
|  | Уроки экологического воспитания | В течение месяца | Учителя-предметники |
|  | Классный час «Земля – наш общий дом» | 09.04. | Классные руководители |
|  | Конкурс экологического рисунка для учащихся 1-11 классов | 20.04. | Учитель ИЗО |
|  | Конкурс проектов по профориентации на тему месячника для учащихся 8-11 классов | 20.04. | классные руководители |
|  | Выставка книг в библиотеке. | В течение месяца | Библиотекарь школы |
|  | Участие в акции «Сохраним природу живым» | В течение месяца | Классные руководители |
|  | Акция «Весенняя неделя добра» | 22.04-30.04. | Классные руководители |
|  | Экологический праздник в начальной школе, посвященный Дню Земли | 23.04. | Классные руководители |
|  | Весенние экскурсии в природу. | В течение месяца | Классные руководители, учителя предметники |
|  | Мероприятия, посвященные Дню космонавтики | 11.04. | Учителя литературы, классные руководители, |
|  | Изготовление и развешивание скворечников | В течение месяца | Классные руководители |
|  | Проект экологических знаков (Начальная школа) | 13.04. | классные руководители |
|  | Конкурс фотографий о природе « Остановись мгновенье» | 15.04. | классные руководители |
|  | Участие в субботнике «Кто, если не Я» | 27 апреля | Все учителя и учащиеся |
|  | Линейка: «Подведение итогов месячника экологической культуры и здоровья» | 29.04. | классные руководители |
|  | Лекторий «Сохраним нашу Землю голубой и зелёной» | 20 .05 | Зам. директора по ВР |
|  | Беседы на тему: «Чисто там, где не мусорят» | с06.по20 мая | Кл.рук. |
|  | Санитарная очистка в школе | Май | Зам. директора по УР,ВР |
|  | Тематические выставки книг на экологическую тему. | Май | Библиотекарь |
|  | Операция «Покормите птиц зимой» | Февраль, март | Кл.рук. |
|  | Праздник, посвящённый Всемирному дню птиц:  - Праздник «День птиц»  - установка скворечников  - Весенние дни наблюдения за птицами  - лекторий «Перелётные птицы» | С 20 по 27 апреля | Кл.рук. |
|  | Месячник по благоустройству территории школы:  - акция «Мусору – нет!» | Май | Кл.рук. |
|  | Конкурс рисунков «Природа просит защиты» | С 20 по 27 апреля | Кл.рук.  библиотекарь |
|  | Конкурс листовок, плакатов, фильмов, презентаций «Бой мусору или дикие свалки» | Май | Кл.рук. |
|  | - Трудовой десант «Чистый двор, чистая улица»  - У мусора есть своё место (раздача листовок среди населения) | май | Зам. директора по ВР |
|  | Конкурс среди отрядов площадки «Лучший уголок школьной территории» | Май | Кл.рук. |
|  | Оформление экологических альбомов | Май | Кл.рук. |
|  | Линейка: «Подведение итогов месячника экологической культуры и здоровья» | Май | Директор, Зам. директора по УР, ВР, кл.рук. |

**План работы ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

Цель: предупреждение правонарушений, девиантного поведения обучающихся воспитанников; активизация деятельности по взаимодействию служб и ведомств системы профилактики.

Задачи:

* создание благоприятного микроклимата для воспитанников школы;
* всестороннее развитие способностей, творческой и социальной активности воспитанников;
* воспитание духовно-нравственных ценностей россиянина;
* психолого-педагогическая работа по предупреждению правонарушений;
* коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы

в поведении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки  проведения | Ответственные  Исполнители |
| 1. | Изучать личные дела вновь прибывших воспитанников. Провести обследование условий жизни и быта «группа риска» и «проблемных» семей и постановки их на внутришкольный учёт. | Сентябрь, по мере поступления детей. | ЗДВР, классный руководитель |
| 2. | Обновить банк данных воспитанников, нуждающихся в особом педагогическом воздействии, а также детям и подросткам из неблагоприятных семей. Составить индивидуальную информационную карту на каждого ребёнка. | Сентябрь, октябрь | Класс. руковод. |
| 3. | Включить в банк данных школы учащихся, допускающих частые пропуски уроков и по вине родителей своевременно не приступающих к занятиям после каникул (если такие есть) | Сентябрь, октябрь.  В течение года | Зам.дир. по ВР, классн..руковод. |
| 4 | Оказать срочную педагогическую помощь детям, находящимся в социально-опасном положении. Оперативно направлять информацию в соответствующие органы (ПДН ОВД) | В течение года | Зам. директора по УР, классн.руководи-тели |
| 5 | Своевременно разрешать конфликтные ситуации среди учащихся и воспитанников с учётом соблюдения интересов и прав ребёнка | В течение года | Администрация |
| 6 | Применять меры педагогического и административного воздействия к родителям, не уделяющим должного внимания воспитанию детей, через районные ПДН. | В течение года | Администрация ЗДВР |
| 7 | Регулярно отражать результаты коррекционной, профилактической работы с учащимися и воспитанниками в личных дневниках наблюдения, а для учащихся, состоящих на учёте в ПДН и на внутришкольном учёте – в индивидуальных картах | В течение года | Классн.руковод. |
| 8 | Анализ результатов работы представить на педсовете. Организовать порядок работы Совета профилактики, руководствуясь «Положением о Совете профилактики» | Май, 1 раз в четверть | Зам. по ВР |
| 9 | Осуществлять правовое просвещение учащихся через кружковую работу в школе. | В течение года | Зам. по ВР |
| 10 | Привлекать к участию в беседах сотрудников правоохранительных органов, юристов, врачей | В течение года | Зам по ВР |
| 11 | Организовать интересный и разнообразный досуг детей во внеурочное и каникулярное время. (Посещение кружков, секций, развлекательные программы и праздники). | В течение года | Зам. по ВР, классн.руково-дители |
| 12 | Работу по правовому воспитанию, профилактике и предупреждению правонарушений среди учащихся проводить в тесном взаимодействии с районными ПДН, ОВД. | В течение года | Зам. по ВР, соц.педагог |
| 13 | Провести родительское собрание для родителей учащихся по теме профилактике правонарушений. | Ноябрь-декабрь | Администрация, зам. по ВР, классн.руковод. |
| 14 | Месячник профилактики правонарушений, профилактики наркомании и СПИДа | Декабрь-январь (по воспитательному плану школы) | ЗДВР |
| 15 | Осуществлять работу по правовому просвещению родителей учащихся, оказывать посильную кунсультативно-правовую помощь. | Ноябрь, апрель | Зам. по УР, зам. по ВР |
| 16 | Организовать и провести неделю профилактики вредных привычек и неделю по предупреждению правонарушений среди учащихся школы. | В течение года | Зам. директора по УР и ВР, классн. руковод. |

***Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные, привлекаемые к работе** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение личности и составление социально-психологических карт на учащихся, состоящих на ВУ, ПДН. | Сентябрь-октябрь | Классные руководители, психолог,  инспектор ПДН |
| 2 | Проведение психодиагностики с целью определения направления коррекционной работы с учащимися, состоящими на разных формах учета. | В течение года по необходимости | Классные руководители,  психолог |
| 3 | Организация встреч со специалистами служб и ведомств системы профилактики. | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4 | Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин:  -неадекватного поведения,  -дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости.  Изучение семейных взаимоотношений, социального окружения учащихся. | В течение года | Классные руководители, психолог |
| 5 | Выполнение ФЗ РФ «Об образовании», контроль за посещением и подготовкой к учебным занятиям. | В течение года | Заместители директора по УР, ВР, психолог инспектор ПДН ОВД |
| 6 | Занятия по адаптации, коррекции поведения с обучающимися, нуждающимися в этом. | В течение года (по запросам) | Психолог |
| 7 | Организация каникулярного времени, в том числе летнего отдыха, обучающихся. Трудоустройство в летний период. | Март-июнь | Заместитель директора по ВР |
| 8 | Рассмотрение персональных дел на заседаниях Совета профилактики. | В течение года (по плану работы Совета профилактики) | члены СП |

***Профилактическая работа с родителями***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные, привлекаемые к работе** |
| 1 | Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ №120), оказание помощи семье. | В течение года | Классные руководители 1-11 классов |
| 2 | Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей: «Права и обязанности семьи», «Бесконтрольность свободного времени – основная причина совершения правонарушений и преступлений», «Взаимоотношение в семье – отражение в ребенке». | Во время проведения месячников, дней профилактики, родительских собраний | классные руководители, психолог |
| 3 | Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями (согласно ФЗ РФ №120). | В течение учебного года | Педагог школы, инспектор ПДН, психолог |
| 4 | Психолого-педагогическое консультирование родителей  -адаптация учащихся к обучению в среднем звене школы;  -статус ребенка в классном коллективе. | октябрь  В течение учебного года (по запросу) | Специалисты школы, классные руководители |
| 5 | Консультации по вопросам взаимоотношений в семье (анкетирование, тест-опросник). | В течение учебного года (по запросам) | Психолог,  классные руководители |
| 6 | Дни открытых дверей для родителей. | май | Зам. директора по УР, ВР,  педагоги школы |
| 7 | Индивидуальные семейные консультации. | В течение учебного года (по запросам, по мере необходимости). | Специалисты школы,  классные руководители |
| 8 | Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительских комитетов, деятельность Управляющего Совета школы. | В течение учебного года | Директор школы, зам. директора по ВР, классные руководители |

***Работа с педагогическими кадрами***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные, привлекаемые к работе** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Индивидуальное консультирование педагогов по проблемам обучения, взаимоотношений с учащимися. | В течение учебного года  (по запросам) | Зам. директора по ВР,    психолог |
| 2 | Учебно-просветительская работа (совместно со специалистами школы, инспектором ПДН). | В течение учебного года | Психолог, зам. директора по ВР |
| 3 | Тренинг педагогической осознанности. | Январь | Психолог,  соц. педагог |
| 4 | Организация и проведение семинара «Сопровождение учащихся состоящих на внутришкольном учете». | Ноябрь | Руководитель МО классных руководителей |

***План индивидуальной работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете,*** ***на учёте в ПДН ОВД***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Выявление среди принятых в школу учащихся детей из социально опасных семей и состоящих на учете в ПДН ОВД. Сверка списков. | Сентябрь-октябрь | Классные руководители,  психолог. |
| 2 | Оказание помощи в рамках акции «Образование». | Сентябрь | Классные руководители,  соц. педагог |
| 3 | Обследование жилищно-бытовых условий детей из социально-опасных семей, составление характеристик этих семей. | Октябрь (и по мере необходимости). | инспектор ПДН,  классные руководители. |
| 4 | Привлечение различных структур для разрешения проблем семьи. | По необходимости - в течение учебного года. | Зам. дир. по ВР |
| 5. | Индивидуальные собеседования с учащимися, семьями, одноклассниками, учителями-предметниками. | По необходимости. | психолог |
| 6 | Посещение уроков с целью выявления и решения возникающих проблем (контроль за посещаемостью и успеваемостью). | По необходимости | Психолог |
| 7 | Вовлечение в кружки, секции. | сентябрь | классные руководители. |
| 8 | Направление на заседание Совета профилактики. | По необходимости. | Зам. дир.по ВР |
| 9 | Привлечение инспектора ПДН к решению проблем. | При необходимости. | Замдиректора ВР. |
| 10 | Посещение уроков. | По необходимости | Зам. дир.по ВР |
| 11 | Вынесение возникшего вопроса на педсовет для принятия коллегиального решения. | По необходимости. | Зам. дир.по ВР |

**План работы**

**родительского совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение нового состава общешкольного родительского совета. Распределение обязанностей. Выбор председателя общешкольного родительского совета школы, актива ОРК | сентябрь | Директор,  зам.дир. по ВР. |
| 2 | Утверждение плана работы родительского совета на 2019 - 2020 учебный год. | сентябрь | Директор, заместитель директора по ВР. |
| 3 | Круглый стол: « Секреты здоровья ребёнка».  (Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотра. Воспитание гигиенической культуры в семье.) | ноябрь | психолог |
| 4 | О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Роль родительских комитетов в данной работе. О вреде курения и о работе с курящими школьниками | декабрь | Социальный педагог, председатель ОРК |
| 5 | Об участии родителей в подготовке и проведении Новогодних праздников и Новогодних каникул. | декабрь | члены ОРК |
| 6 | Расширение и углубление связей школы, семьи и общественности как важнейшее условие повышения эффективности учебно-воспитательного процесса. | январь | Зам. директора по ВР. |
| 7 | Занятость учащихся во внеурочное время, роль родителей в данном процессе. | февраль | Зам. директора по ВР |
| 8 | Об итоговой аттестации учащихся школы | март | Зам. директора по УР |
| 9 | Итоги  смотра учебных кабинетов, рейдов по проверке внешнего вида учащихся, по проверке учебников. | март | Зам. директора по ВР Председатель ОРК |
| 10 | Летняя оздоровительная кампания. Организация летнего отдыха учащихся.  О работе классных родительских комитетов по подготовке школы к ремонтным работам, к новому учебному году. | май | Зам. директора по ВР |

**Работа в течение года:**

1. Посещение неблагополучных семей совместно с социальным педагогом, администрацией и классными руководителями.
2. Участие в общешкольных родительских собраниях
3. Участие в классных родительских собраниях
4. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».
5. Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День Матери, Новый год, Вечер встречи, 23 февраля, 8 Марта, День Победы, Последний звонок, выпускной вечер)
6. Помощь родителей в оформлении и оборудовании школьных кабинетов.
7. Знакомство родителей с новыми школьными локальными актами
8. Организация экскурсий и туристических поездок

**Профилактическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение профилактических бесед с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете | в течение года | Зам. директора по ВР  Родительск. комитет |
| 2 | Посещение обучающихся на дому: выяснение наличия условий для обучения в семье | в течение года | Члены ОРК |
| 3 | Работа с родителями «трудных» обучающихся | в течение года | Члены ОРК |
| 4 | Проведение профилактических бесед в классах | в течение года | Родительск. комитет  Кл.руководители |

**План работы с родителями**

**ЦЕЛЬ:**  
Формирование эффективной системы взаимодействия родителей и учителей для создания благоприятной среды по формированию коллектива, для создания условий развития личности, духовно богатой, способной адаптироваться в обществе. Повышение роли родителей в воспитании нравственно – ориентированной  личности  учащихся.  
**ЗАДАЧИ:**  
-         повышать педагогическую культуру родителей, пополняя арсенал их знаний по конкретному вопросу воспитания ребенка в семье и школе через организацию проведения родительского всеобуча, родительского университета;  
-         содействовать сплочению родительского коллектива, вовлекая в жизнедеятельность классного и школьного сообщества;  
-    оказывать родителям содействие в решении проблемных ситуаций,   
     влекущих    неблагополучие в  семье, в детско - родительских отношениях   
     через организацию    индивидуальной консультационной работы;  
-     укреплять взаимодействие  с семьей для  повышения эффективности       
      профилактической работы с учащимися по предупреждению  
      правонарушений и   преступлений;  
**-**формировать единое информационное пространство, способствующее     
     неконфликтному взаимодействию педагогов, детей, родителей.  
**КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ:**  
1.     Повышение педагогической культуры  родителей.  
2.     Активное участие  в жизнедеятельности классного и школьного сообщества.  
3.     Устранение неблагополучной ситуации в семье, нормализация детско- родительских отношений.  
4.     Результативность совместной  профилактической работы по предупреждению правонарушений  
5.     Совершенствование форм  взаимодействия школа – семья.  
  
**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.**  
1.  Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.  
2. Организация и  проведение родительского всеобуча, университета (лекторий).  
3.  Правовое, психолого- педагогическое  просвещение родителей.  
4. Проведение общешкольных и классных родительских собраний.  
5.  Проведение индивидуальных и групповых консультаций, привлечение родителей на занятия консультационного пункта.  
6.  Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности, к работе общешкольного родительского комитета.  
7.  Организация работы «Школы отцов»  
8. Организация  клуба общения (для родителей подростков с девиантным поведением).  
9.  Привлечение родителей к созданию информационного банка «Родительский вестник».  
10.  Участие в традиционных общешкольных праздниках.  
11. Проведение диагностических исследований, анкетирование.  
   

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **1.  Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.** | | | |
| Обследование материально-бытовых условий вновь прибывших  семей | сентябрь, октябрь | | Классные руководители |
| Рейды « Неблагополучная семья»,               « Подросток» | сентябрь,октябрь, декабрь, март, май | | Администрация, педагогический коллектив,психолог,социальный педагог |
| Посещение опекунских семей | ноябрь, апрель | | Классные руководители  психолог,социальный педагог |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на учете  ВК | 1 раз в месяц | | Классные руководители  психолог,социальный педагог |
| Посещение семей, где дети признаны находящимися в СОП(социально опасное положение) | 1 раз в неделю | | Классные руководители,  психолог,социальный педагог |
| **2.  Организация и проведение родительского всеобуча (лекторий).** | | | |
| «*Ваш ребенок пошел в первый класс»* | сентябрь | | Администрация |
| «Режим дня и его значение для организации жизни и деятельности школьника» | октябрь | | Психолог |
| *«*Подростковый возраст – возраст стремительного развития физических и умственных сил*»* | ноябрь | | Психолог |
| «Роль семьи и школы в правовом и нравственном воспитании» | декабрь | | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| *«Воспитание*дисциплины и трудолюбия как составляющих успеха*»* | январь | | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| «Формирование у подростка правосознания, культуры поведения в школе, семье, общественных местах» | февраль | | Зам. директора по ВР, социальный педагог |
| «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» | март | | Социальный педагог |
| «*Профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома*» | апрель | | Зам. директора по ВР |
| «Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям» | май | | Омарова К.М. |
| **3.  Правовое, психолого- педагогическое  просвещение родителей.** | | | |
| *Круглый стол*«Правоотношения родителей и детей» | сентябрь | | Психолог |
| *Деловая игра «*«Как научить ребёнка быть счастливым и не сформировать комплексы *»* | октябрь | | Психолог |
| Круглый стол  «Субкультуры в молодежной среде и их влияние на формирование подросткового мировоззрения» | ноябрь | | Психолог |
| *Семинар- практикум*«Роль семьи в воспитании ребенка. Обязанности родителей по организации безопасного досуга ребенка во внеурочное и каникулярное время» | декабрь | | Социальный педагог |
| *Круглый стол*«Нравственные основы воспитания ребенка  в семье» | январь | | Психолог |
| *Родительский ринг «*Круг  общения  подростков  и   его  влияние  на поведение*»* | февраль | | Социальный педагог |
| *Лекция «*Влияние алкоголя на общение в семье*»* | март | | Психолог |
| *Круглый стол «*Вредные привычки подростков и их профилактика*»* | апрель | | Социальный педагог |
| *Семинар «*Безопасное лето*»* | май | | Классные руководители |
| **4. Проведение общешкольных и классных родительских собраний.** | | | |
| Организационные классные родительские собрания(1-11 кл.) | сентябрь | | Классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание «Особенности образовательного процесса в 2019/2020ё учебном году» | сентябрь | | Администрация школы |
| Классные родительские собрания  :«Первый    раз   в   первый   класс»                                    «Трудности адаптации ребенка к обучению  в 5-м классе» | октябрь | | Классные руководители |
| Классные родительские собрания :  «Роль семьи в развитии моральных качеств подростка».»  (2-4,6,7кл.) | октябрь | | Классные руководители |
| *Классное родительское собрание    :«Эмоциональный мир ребенка. Его значение и пути развития»               (1-7 кл.)* | ноябрь | | Классные руководители |
| Классные родительские собрания «Помощь семьи  в правильной профессиональной ориентации подростков» (8-11 кл.) | ноябрь | | Классные руководители |
| *Общешкольное родительское собрание «*Совместная работа школы и семьи по воспитанию детей*»(5-11 кл.)* | декабрь | | Директор,Зам. директора по ВР |
| Классные родительские собрания  : *«*Культурные ценности и их развитие у детей в семье*» (5-11 кл.)* | февраль | | Классные руководители |
| Классные родительские собрания   :*«*Физическое развитие младших школьников в школе и дома*»           (1-4 кл.)* | февраль | | Классные руководители |
| *Общешкольное родительское собрание «Проблемы общения и их значение в жизни подростка» (4-11 кл.)* | март | | Директор,Зам. директора по ВР |
| Классные родительские собрания  «Ошибки в воспитании детей»   (1-3 кл.) | март | | Классные руководители |
| *Классные родительские собрания   «*Проблемы полового воспитания. Формирование высоконравственных отношений между мальчиками и девочками*» (5-8 кл.)* | апрель | | Классные руководители, Психолог |
| *Общешкольное родительское собрание «*Значимость выбора в жизни человека*» (9-11 кл)* | апрель | | Зам. директора по ВР |
| Классные родительские собрания «Значение семьи в формировании у младших школьников адекватной самооценки, положительной мотивации к школе» | апрель | | Классные руководители |
| Классные родительские собрания   « Семья и школа – партнеры в воспитании детей» (1-8, 10 кл.) | май | | Классные руководители |
| *Родительское собрание для родителей учащихся 4 кл. «Что выбрать – гимназию или школу?»* | май | | Зам.директора по УР |
| *Классные родительские собрания  « Об особенностях экзаменационной кампании»(9,11 кл.)* | май | | Классные руководители, зам. директора по УР |
| **5.  Проведение индивидуальных и групповых консультаций, привлечение родителей на занятия консультационного пункта.** | | | |
| *«Роль взрослых в оказании помощи подростку в кризисных ситуациях*» | сентябрь | | Психолог |
| «Воспитание уважения к старшим» | октябрь | | Социальный педагог |
| «Как общаться с подростком» | ноябрь | | Психолог |
| *«Школьная тревожность и ее преодоление»* | декабрь | | Психолог |
| «Эстетика быта, поведения подростка в семье и общественных местах» | январь | | Социальный педагог |
| *«*Воспитание у учащихся ответственного отношения к учению*»* | февраль | | Психолог |
| «Обязанности родителей по воспитанию, обучению, содержанию несовершеннолетних детей» | февраль | | Социальный педагог |
| «Профилактика и разрешение конфликтов в семье» | март | | Психолог |
| «Здоровый быт - необходимое условие успешного воспитания детей в семье» | март | | Классные руководители |
| «Правила и ошибки в выборе профессии» | апрель | | Классные руководители |
| «Компьютер и дети: будьте осторожны» | апрель | | Психолог |
| «*Досуг ребенка в семье*» | май | | Социальный педагог |
| «Организация свободного  времени  подростка. Труд  и  отдых  в  период  летних  каникул» | май | | Социальный педагог |
| **6.  Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности, к работе общешкольного родительского комитета** | | | |
| Помощь в укреплении материально-технической базы. | В течение года | | Председатель родительского комитета |
| *Помощь в благоустройстве школы, территории* | В течение года | | Председатель родительского комитета |
| *Помощь в организации экскурсий поездок* | В течение года | | Председатель родительского комитета |
| Помощь в проведении творческих дел | В течение года | | Председатель родительского комитета |
| *Работа общешкольного попечительского совета* | В течение года | | Директор, зам. директора по АХР |
| *Работа  классного родительского комитета* | В течение года | | Классные руководители |
| **7.Организация  работы «Школы отцов»** | | | |
| Заседание  №1  «Повышение роли отца в семье» | октябрь | | Зам. директора по ВР |
| Заседание  №2 «Личный пример отца в формировании здорового образа жизни ребенка» | декабрь | | Зам. директора по ВР |
| Заседание  №3 «Особенности воспитания ребенка отцом. Наказания - быть или не быть» | март | | Зам. директора по ВР |
| Заседание  №4 «Свободное время вместе с детьми» | май | | Зам. директора по ВР |
| **8.  Организация  клуба общения  (для родителей подростков с девиантным поведением)** | | | |
| *«*Воспитание навыков и привычек культурного поведения*»* | ноябрь | | Инспектор ПДН |
| *«*Воспитание у детей чувства коллективизма, взаимопомощи, ответственности за свои поступки*»* | январь | | Зам. директора по ВР |
| «Методы воспитания сознательной дисциплины у детей в семье*»* | февраль | | Инспектор ПДН |
| *«*Круг общения подростков и его влияние на формирование нравственного поведения. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних» | март | | Представители правоохранительных органов |
| *Организация летнего досуга* | май | | Классные руководители |
| **9.  Привлечение родителей к созданию информационного банка «Родительский вестник».** | | | |
| *Выпуск №1  «Мудрость родительской любви»* | сентябрь | | Психолог |
| *Выпуск №2*«Закон и ответственность» | октябрь | | Социальный педагог |
| Выпуск  №3  « Как предупредить отчужденности между родителями и детьми» | ноябрь | | Психолог |
| Выпуск №4  «Важные аспекты воспитания  детей» | декабрь | | Социальный педагог |
| Выпуск №5  «К чему приводят внутрисемейные конфликты?» | январь | | Психолог |
| Выпуск № 6  «Востребованность профессий на рынке труда» | февраль | | Социальный педагог |
| Выпуск  №7 «Учим ребенка общаться» | март | | Психолог |
| Выпуск №8 «Здоровый образ родителей - здоровые дети, здоровая нация» | апрель | | Социальный педагог |
| Выпуск №9 «Роль родителей в организации досуга несовершеннолетних» | май | | Социальный педагог |
| Оформление информационного стенда  « Для вас родители» | В течение года | | Зам. директора по ВР |
| **10.  Участие в традиционных общешкольных праздниках.** | | | |
| *Торжественная линейка                               « Здравствуй, школа!»* | сентябрь | | Директор, Зам. директора по ВР |
| *Спортивный праздник « Папа, мама, я – спортивная семья»* | сентябрь | | Зам. директора по ВР |
| *Концертная программа « День матери»* | октябрь | | Зам. директора по ВР |
| *Праздник «Осенняя ярмарка»* | октябрь | | Зам. директора по ВР |
| *Праздник « Новогодний хоровод»* | декабрь | | Зам. директора по ВР |
| *Конкурс « Папа, мама, я – читающая семья»* | январь | | Зам. директора по ВР |
| *Праздник «День защитника Отечества»* | февраль | | Зам. директора по ВР |
| *Выставка семейного творчества* | март | | Зам. директора по ВР |
| *Родительский субботник* | апрель | | Зам. директора по ВР |
| *Концертная программа «День семьи»* | май | | Зам. директора по ВР |
| *Торжественный праздник     « Последний звонок»* | май | | Директор, Зам. директора по ВР, классные руководители |
| *Праздник «Выпускной вечер»* | июнь | | Зам. директора по ВР |
| **11. Проведение диагностических исследований, анкетирование.** | | | |
| *Анкетирование «*Как мой ребенок проводит свободное время*»* | октябрь | | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| *Анкетирование « Знаете ли вы своего ребенка?»* | ноябрь | | Психолог, классные руководители |
| Анкетирование родителей пятых классов. | декабрь | | Психолог, классные руководители |
| Анкетирование родителей - опекунов | январь | | Психолог |
| Анкетирование  для родителей  учащихся 9,11 классов                               « Будущая профессия моего ребенка» | февраль | | Психолог, классные руководители |
| *Диагностика « Удовлетворенность родителей работой школы»* | май | | Зам. директора по ВР, классные руководители |