

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №1
имени генерал-лейтенанта Б.П. Юркова**

ПРИНЯТО
На Педагогическом
Совете школы
Протокол № 2
От 30.08. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего
совета школы
_____ Е.В. Цыбуля
30.08. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
МБОУ СОШ №1
им. Б.П. Юркова
_____ Т.В. Мищенко
Приказ №112-ОД от
30.08.2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
№1 имени генерал-лейтенанта
Б.П. Юркова
На 2021-2022 учебный год

город Зверево
2021 год

Содержание

Цели и задачи работы на 2021 - 2022 учебный год.....	3-4
1. Обеспечение доступности качественного общего образования	
Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.	
1.1. План работы по всеобучу на 2021 - 2022 учебный год.....	4-5
1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2021-2022 учебный год.....	6-12
1.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.....	12-16
1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием...	16-17
1.5. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2022.....	18
1.6. План работы по информатизации.....	18-19
2. Система управления школой	
2.1. План работы педагогического совета.....	19-21
2.2. План совещаний при директоре.....	22-24
2.3. План совещаний при заместителе директора по УВР.....	25-26
2.4. План работы с молодыми специалистами.....	26-28
2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних.....	28-37
2.6. План работы управляющего совета.....	37-38
2.7. План работы парламента школы.....	38-39
3. Методическая работа школы	
3.1. План заседаний Методического совета школы.....	39-48
4. Система оценки качества образования.	
4.1. План работы ВШК.....	48
4.2. План работы ВСОКО.....	48
5. Воспитательная работа	
5.1. Программа воспитания	48
6. Организация работы с кадрами.	
6.1. План работы с педагогическими кадрами.....	48-49
6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников	49-50
7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.	
7.1 Психологическая служба школы.....	51
7.2. Социальное сопровождение обучающихся.....	52-60
7.3. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма.....	60-63

Цели и задачи педагогического коллектива на 2021 - 2022 учебный год:

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.

В частности:

- изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
 - Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межкультурных отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики правонарушений несовершеннолетних и безнадзорности;
- усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
- развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
- направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

Ожидаемый результат на конец 2021-2022 учебного года:

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

Циклограмма работы МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1, 2 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре.	Ежемесячно (понедельник)
4	Совещания при зам. директора по УВР.	1, 2 раз в четверть (среда)
5	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
6	Заседание совета профилактики школы.	1 раз в четверть
7	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
8	Классные часы в 1-11 классах.	Еженедельно
9	Заседание Парламента школы.	Ежемесячно

1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1-11 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, кл. рук. 1-11 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл.руководитель 9,11 классов

4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, кл. рук. 1-11 кл.
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Зам. директора по УВР
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Социальный педагог
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Зам. директора по УВР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители 7-11 классов, педагог-психолог, социальный педагог
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.рук. 1-9 кл.
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Зам. директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители 1-9 классов
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Кл.рук. 1-11 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики.
20	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Зам. директора по УВР

1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2021-2022 учебный год

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2020-2021 уч.год. Педсовет.	август	Директор, зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Психолог, классные руководители	План работы с учащимися, и имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР.	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР.	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Зам. директора по УВР. руководители ШМО, учителя-предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2020-2021 учебного года).	Август	Зам. директора по УВР.	Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов.

7	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Зам. директора по УВР. Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
8	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР.руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
9	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
10	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
11	Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса.	2 раза в год	Директор, Зам. директора по УВР	Повышение родительского контроля за обучением детей.
Подготовка к государственной итоговой аттестации				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2021-2022 уч. г.»	Август	руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2021.
2	Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА».	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА.
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Совершенствование работы учителя по подготовке

	вопросам подготовки к ГИА».			учащихся к ГИА.
5	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА».	Апрель	Зам. директора по УВР кл.руков.9, 11 классов	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2022
6	Классные собрания учащихся 9,11 классов «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.
7	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
8	Информирование по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9,11 кл. Порядка проведения ГИА.
9	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
10	Индивидуальное консультирование учащихся.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
11	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
12	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь-май	Педагог - психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
13	Организационные собрания родителей учащихся 9,11 классов.	Октябрь - ноябрь	Директор, Зам. директора по УВР,	Знание всеми родителями учащихся 9-

	«Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).»	Март - апрель	учителя-предметники	го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
14	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники,	
15	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2021г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2021-2022 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
Работа со слабоуспевающими обучающимися				
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, классные руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог соц.педагог	Устранение пробелов, трудностей в учебе
Работа с одаренными детьми				
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2021	Зам. директора по УВР, классные руководители	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с

				одаренными детьми
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя, руководители ШМО, педагог-организатор	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня			
Развитие учительского потенциала				
1	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Зам. директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
3	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Зам. директора по УВР	
4	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства

				учителей
5	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
Мониторинг качества образования				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии с учебным планом. планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9 кл.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Сопровождения при завуче.	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; по повышению качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	Октябрь 2020 декабрь 2020 март 2021 апрель 2021	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность

				обучающихся к ГИА.
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УВ, руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей.	По результатам года. В течение года 4 раза	Директор школы, Зам. директора по УВР, ШМО кл.рук.	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО 5-11 классы в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2021-2022 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций учащихся».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное	Не реже	Администрация	Информация

	информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	чем раз в месяц		для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
2. Кадровое обеспечение				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Апрель	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
4	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Руководители ШМО	Запрос педагогов
3. Информационное обеспечение				
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей-предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО обмену опытом.	Ежемесячный просмотр информации	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ежемесячный анализ проблем, вынесенных на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного опыта.
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
3	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
4	Проведение общешкольного родительского	Май	Зам. директора по УВР,	Протокол

	собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам года.		рук. ШМО	
5	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
6	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	По требованию РОО	Зам. директора по УВР	Анкеты, Анализ
4. Организационно-методическое обеспечение				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО и задачи на следующий учебный год».	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	<p>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. <input type="checkbox"/> Разработка программы внеурочной деятельности для НОО, ООО, СОО. <input type="checkbox"/> Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. <input type="checkbox"/> Использование современных образовательных технологий на уроке. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Адаптация обучающихся 1, 5 классов. <input type="checkbox"/> Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. <input type="checkbox"/> Проверка личных дел учащихся 1 класса. <input type="checkbox"/> <i>Круглый стол «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности».</i> <input type="checkbox"/> <i>Методический семинар на тему:</i> <i>«Общение педагогов с детьми».</i> <input type="checkbox"/> Выполнение программного материала по предметам учебного плана. <input type="checkbox"/> Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. <input type="checkbox"/> Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год: - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий 	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь 1 раз четверть</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Декабрь, Июнь</p> <p>Апрель- май</p>	<p>Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл.</p>	<p>Решения совещаний, рабочих группы. ШМО учителей начальной школы, учителей-предметников. приказы директора</p>

	- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.			
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО, ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС НОО, ООО
4	Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся «Мои достижения».	Март	Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков	Творческие работы обучающихся
5. Методическое обеспечение				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
4	Проведение заседаний МО: - формирование УУД по предметам; - организация контроля и оценки на уроках; - роль внеурочной деятельности в формировании УУД; - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО - ИКТ в деятельности учителя – предметника.	1 раз в четверть (По отдельному плану)	Руководители ШМО, учителя	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта
5	Создание медиатеки: • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы	В течение года	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР

	• статьи учителей об опыте работы			
6	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
7	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
6. Финансово-экономическое обеспечение				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

Задачи: 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<u>Организационная работа</u>		
1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Зам. директора по УВР
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <input type="checkbox"/> Посещение уроков; <input type="checkbox"/> Беседы с учителями; <input type="checkbox"/> Анкетирование учащихся; <input type="checkbox"/> Анкетирование родителей.	Октябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
<u>Работа с педагогами</u>		
1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5.	В течении года	Зам. директора по УВР
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Учителя предметники
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Зам. директора по УВР Учитель начальных классов
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста.	В течении года	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог
<u>Работа с родителями</u>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течении года	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течении года	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей.	В течении года	Классный руководитель

Подготовка методических пособий для родителей: <input type="checkbox"/> Как увеличить темп чтения, скорость счета; <input type="checkbox"/> Как развивать память; <input type="checkbox"/> Как развивать логическое и образное мышление	В течение года	Уч. нач классов, Зам. директора по УВР
--	-------------------	--

1.5. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2022

Приложение 1

1.6. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.		зав.кабинетом информатики
Методическая работа			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством

3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

2. Система управления школой

2.1 План работы педагогического совета

№ п/п	Дата проведения	Основное содержание программной деятельности
Педсовет №1	18.08.2021	1. Об утверждении рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, программ дополнительного образования, реализуемых на базе центра образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста".
Педсовет № 2	30.08.2021г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета школы на 2021-2022 учебный год. 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы в 2020-2021 учебном году. 3. Рабочая программа воспитания МБОУ СОШ № 1им.Б.П.Юркова и план ее реализации в 2021-2022 учебном году. 4. Организация работы центра "Точка роста" естественно-научной и технологической направленности. 5. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год. 6. Организация работы школы в 2021-2022 учебном году с учетом особенностей, связанных со сложившейся эпидемиологической ситуацией по распространению COVID-19. 7. Утверждение рабочих программ по учебным предметам , курсам внеурочной деятельности, адаптированных рабочих программ, календарно-тематического планирования на 2021-2022 учебный год. 8. Утверждение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год. 9. Разное.
Педсовет № 3	25.10.2021г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педсовета № 2. 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 1 четверть 2021-2022 учебного года 3. Адаптация обучающихся 1,5, 10 класса 4. Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся.

		5. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА в 2021-2022 уч. году.
Педсовет № 4	29.12.2021г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педсовета № 3 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2 четверть 2021-2022 учебного года 2. Итоги реализации ФГОС второго поколения в первом полугодии 2021-2022 учебного года: достижения, перспективы, проблемы. 3. Личностно-профессиональный рост учителя 4. Организация подготовки выпускников 9. 11 класса к ГИА-2022. 5. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-11 классах).
Педсовет № 5	18.03.2021г.	<p>«Итоги УВР за 3 четверть».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений педсовета № 4. 2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 3 четверть 2021-2022 учебного года 3. Организация работы по патриотическому воспитанию обучающихся 4. Внедрение ФГОС НОО и СОО с 1 сентября 2022 года
Педсовет № 6	07.04.2022г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О рассмотрении отчета о самообследовании МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова за 2021 год 2. Об утверждении материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с аттестационными испытаниями 3. Об утверждении состава экзаменационной комиссии для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями
Педсовет № 7	21.05.2022г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении образовательной программы учащимися 1 класса МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2021-2022 учебном году и переводе в следующий класс <ol style="list-style-type: none"> 1.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 1 класса 1.2. О переводе обучающихся 1 класса в следующий класс 1.3 Об анализе освоения программ внеурочной деятельности обучающимися 1 класса и переводе (отчислении) обучающихся из групп по интересам 2. О выполнении образовательной программы учащимися 9 класса МБОУ у СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2021-2022 учебном году и допуске к государственной итоговой аттестации <ol style="list-style-type: none"> 2.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 9 класса 2.2. О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса (д) 3. О выполнении образовательной программы учащимися 11 класса МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2020-2021 учебном году и допуске к государственной итоговой аттестации <ol style="list-style-type: none"> 3.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного

		<p>плана и уровне освоения учебного материала учащимися 11 класса</p> <p>3.2. О допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников 11 класса</p>
Педсовет № 8	27.05.2022г.	<p>1. О выполнении образовательной программы учащимися 2-8,10 классов СОШ №1 им. Б.П. Юркова в 2020-2021 учебном году и переводе учащихся в следующий класс</p> <p>1.1. Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10 классов (</p> <p>1.2. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 2-8,10 классов</p> <p>1.3. О переводе учащихся 2-8,10 классов в следующий класс</p> <p>1.4. Об анализе освоения образовательных программ внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающимися 1-11 классов и отчислении обучающихся из объединения по интересам</p> <p>3. О заполнении аттестатов основного общего и среднего общего образования</p> <p>3.1. О создании комиссий по заполнению аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании</p> <p>3.2. О назначении лиц, ответственных за заполнение книг учёта и записи выданных аттестатов и печати аттестатов</p> <p>3.3. О создании комиссии по рассмотрению случаев порчи документов об образовании</p> <p>3.4. О заполнении книг учёта и записи выданных аттестатов, печати аттестатов и приложений к ним</p>
Педсовет № 9	14.06.2021г.	<p>1. Об окончании образовательного учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании и отчислении учащихся 9 класса из учреждения</p> <p>1.1. Анализ результатов ОГЭ выпускников 9 класса</p> <p>1.2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса</p> <p>1.3. Об отчислении учащихся 9 класса из учреждения</p> <p>2. Об окончании образовательного учреждения, выдаче аттестатов о среднем общем образовании и отчислении учащихся 11 класса из учреждения</p> <p>2.1. Анализ результатов ЕГЭ выпускников 11 класса</p> <p>2.2. О выдаче аттестатов о среднем общем образовании выпускникам 11 класса</p> <p>2.3. Об отчислении учащихся 11 класса из учреждения</p>
Педсовет № 10	14.06.2021г.	<p>1. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. О внесении изменений в Основные Образовательные программы МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова.</p> <p>3. Об утверждении годового календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.</p> <p>4. О рассмотрении учебного плана МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова на 2020-2021 учебный год. О содержательном наполнении части учебного плана на 2020-2021 учебный год</p>

	формируемой участниками образовательного процесса. 5. О рассмотрении плана внеурочной деятельности МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова на 2021-2022 учебный год. 6. Разное
--	--

2.2 Совещания при директоре

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Завхоз	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Зам.дир.по УВР	
2	Адаптация 1,5 классов	Педагог-психол.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам.дир.по УВР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.	Зам.дир.по УВР	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Педагог-психол. Социальн.педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. дир. по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. дир. по ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по ВР	ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам.дир.по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам.дир.по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам.дир.по УВР Зам. дир. по ВР	

	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с обучающимися «группы риска».	Класс.рук. Педагог-психол Социальн.педагог	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе.	Зам.дир.по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Зам.дир.по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам.дир.по ВР	
5	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Зам.дир.по УВР	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам.дир.по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории	Педагог-психолог Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам.дир.по УВР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	Зам.дир.по ВР	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Зам.дир.по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам.дир.по ВР	
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой)	Зам.дир.по УВР	

	аттестации.		
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам.дир.по ВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Директор	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Зам.дир.по УВР	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Директор	
	Состояние учебных кабинетов.	Рук.МО	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.	Зам.дир.по УВР	апрель
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Зам.дир.по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Зам.дир.по ВР	
9	Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.	Библиотекарь	Май
	Работа методической службы.	Руководители МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руковод.кружков.	
	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор	
	О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. дир. по УВР	
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
2.	Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Педагог-психолог	Ноябрь
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл.руководители, учителя – предметники	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Специфика организации учебного процесса в 7 классе.	Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники	
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2022.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию.	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие.	Руководители МО	Декабрь
	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2021-2022 учебного года.	Зам. директора по УВР	
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе.	Зам. директора по УВР	
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
	Итоги проверки дневников.	Зам. директора по УВР	

	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
4.	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс).	Зам. директора по УВР	
	Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2022	Зам. директора по УВР, кл. руководитель	
	Подготовка и проведение ВПР -2022.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	
5.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя – предметники	Апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя – предметники. Классные руководители.	
6.	Выполнение программ за 2021–2022 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	
	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год.	Директор	

2.4. План работы с молодыми специалистами.

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1	Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, ФГОС ООО), правила внутреннего распорядка школы.	Сентябрь
2	Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: русский язык, литература, английский язык, (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование).	
3	Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронным журналом. Выполнение единых требований к ведению тетрадей.	
4	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником.	
5	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.	
6	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся".	
7	Занятие: Планирование внеурочных занятий.	Октябрь-ноябрь
8	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	
9	Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету.	
10	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	
11	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.	
12	Практическое занятие. Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).	
13	Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	Декабрь
14	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.	
15	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	
16	Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе".	
17	Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.	Январь - февраль
18	Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.	
19	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	
20	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Март
21	Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей.	
22	Занятие: Современный урок и его организация.	

23	Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	Апрель
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	Май
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	
28	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года.	

2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Цель: организация работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова.

Задачи:

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- оказание помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении;
- выявление и пресечение безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;
- оказание психолого-педагогической, медицинской и правовой поддержки учащихся.

Направления деятельности:

- работа с несовершеннолетними;
- работа с педагогическим коллективом;
- работа с родителями;
- помощь социально-психологической службы;
- взаимодействие с КДН и ЗП, ПДН, ЦГБ, Администрацией г.Зверево

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Профилактика правонарушений, безнадзорности, бродяжничества			
1.1. Организационная работа			
1	Анализ работы по профилактике правонарушений, безнадзорности, бродяжничества в 2019-2020 учебном году. Разработка и утверждение совместного плана работы с ПДН МО МВД России «Красносулинский» по предупреждению правонарушений среди учащихся школы на 2020-2021 учебный год.	август-сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Сверка списка обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, ВШУ и неблагополучных семей.	август-сентябрь	Социальный педагог

	Формирование банка данных: уровень социальных навыков учащихся; социальный статус (из многодетных семей, из неполных семей, из неблагополучных семей, детей-сирот, детей-инвалидов, детей «группы риска»).		
3	Составление социального паспорта класса, школы	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
4	Оформление документации на детей из социально-опасных семей, состоящих на ВШУ, учете КДН и ЗП, ПДН	сентябрь	Социальный педагог
5	Обновление уголка «Права ребенка»	сентябрь	Вожатый
6	Сбор информации о занятости в кружках и секциях учащихся, состоящих на разных формах учета. Выявление учащихся не занятых в ДО и спортивных секциях	сентябрь, январь	Классные руководители
7	Сбор информации о занятости в каникулярное время учащихся, состоящих на разных формах учета	до начала каникул	Классные руководители
8	Рейды по неблагополучным семьям, семьям учащихся состоящих на разных формах учета, учащихся «группы риска». Обследование условий жизни опекаемых детей	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, специалист Отдела образования, инспектор ПДН, главный специалист КДН и ЗП
9	Заседание Совета по профилактике правонарушений, безнадзорности, бродяжничества среди учащихся школы	в течение года (по плану)	Уполномоченный по правам ребенка, социальный педагог
10	Выполнение ФЗ «Об образовании». Выявление и учет семей и учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства, в целях защиты их прав	в течение года	Уполномоченный по правам ребенка, классные руководители, социальный педагог, инспектор ПДН
11	Проведение месячников, дней профилактики	по плану	Зам. директора по ВР
12	Организация работы по правовому просвещению в ОУ (согласно плану)	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
13	Работа по организации всеобуча: контроль за посещаемостью учебных занятий; участие в рейдах; организация работы по месту жительства с целью выявления детей в возрасте от 6 до 18 лет, не получающих образование и т.д.	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог,

			инспектор ПДН, главный специалист КДН и ЗП, специалист Отдела образования
1.2. Пропаганда правовых и психолого-педагогических знаний			
1	Проведение родительских собраний: - «Адаптация обучающихся 1-го класса»; - «Стимулирование волевых усилий трудных подростков»; - «Признаки употребления табачных, алкогольных, наркотических средств»; - «Родителям о правах ребенка»; - «Проявление форм жестокости у детей, причина ее возникновения»; - «Жестокое обращение с детьми» и т.д.	по плану воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
2	Проведение семинара классных руководителей по темам: «Дисциплина на уроках», «Социальная работа в школе»	сентябрь, январь	Зам. директора по ВР
3	Проведение бесед с обучающимися на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением инспектора ПДН, главного специалиста КДН и ЗП, врачей ЦГБ, специалистов военкомата, инспектор Росавтоинспекции, представитель Свято-Никольского храма: - «Об ответственности несовершеннолетних за противоправные действия»; - «Ранняя подростковая беременность»; - «Возраст уголовной ответственности»; - «Нахождение несовершеннолетних на железнодорожных путях. Селфи на железных дорогах»; - «Что такое административное правонарушение»; - «Твои права и обязанности»; - «Уважение истории, культуры и традиций своей страны»; - «Что значит Родину защищать»; - «Умей сказать нет!»; - «Счастлив тот, кто счастлив в семье. Семейные ценности»; - «Безопасность на дороге. ПДД»; - «Вредные привычки».	по плану межведомственно го взаимодействия	Зам. директора по ВР, социальный педагог
4	Организация и проведение мероприятий: - работа по возрастным программам; - неделя правовых знаний; - организация летнего труда и отдыха; - выставки рисунков, плакатов на различные темы; - уроки здоровья; - профилактика вредных привычек; - месячник патриотической работы; - акция «Добровольцы»	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

1.3. Пропаганда здорового образа жизни			
1	Провести беседы со специалистами по проблемам здорового образа жизни. Просмотр видеофильмов.	1 раз в четверть	Классные руководители
2	Обращать особое внимание на уроках на проблемы пропаганды здорового образа жизни	в течение учебного года	Все учителя школы
3	Проводить индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на различных формах учета	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
4	Обновлять систематически стенд «Будь здоров»	в течение года	Вожатый
2. Профилактическая работа с учащимися школы			
2.1. Профилактическая работа с классами.			
1	Проведение тематических классных часов: - «Терроризм и экстремизм»; - «Правовые отношения в ученическом коллективе»; - «Преступление и правонарушения»; - «Ответственность несовершеннолетних»; - «За что ставят на ВШУ, учет в КДН и ЗП, ПДН»; - «Права и обязанности несовершеннолетних» и т.д.	один раз в месяц по воспитательному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Классные часы по формированию правовой культуры, толерантного поведения: - «Что есть добро»; - «Хороший тон в школе и дома»; - «Умей сказать «Спасибо, нет»»; - «Выбор профессии – сложная и ответственная задача»; - «Умеем ли мы общаться?» и т.д.	по плану воспитательной работы	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Кинолектории по профилактике преступлений, правонарушений, бродяжничества, безнадзорности	в период проведения дней профилактики, месячников	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
4	Организация встреч с инспектором ПДН, специалистами служб системы профилактики	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
5	Занятия по профориентации для учащихся 9-11 классов «Твоя профессиональная карьера»	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
6	Занятия по профилактики правонарушений среди учащихся	ежемесячно	Зам. директора по ВР, социальный педагог
7	Индивидуальные, коллективные беседы специалистов служб и ведомств системы профилактики на правовые, психологические и медицинские темы с приглашением данных специалистов	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
8	Дни здоровья	в течение года	Зам. директора по ВР, учителя физической культуры
9	Вовлечение обучающихся в объединения ДО и спортивные секции (сверка списков по занятости учащихся)	сентябрь, январь	Зам. директора по ВР, педагоги школы и

			дополнительного образования
10	Организация работы органов детского самоуправления в ОУ	в течение года	Зам. директора по ВР, вожатый
11	Организация и проведение спортивных мероприятий (в соответствии с планом)	в течение года	Зам. директора по ВР, ученический совет школы, учителя физической культуры
2.2. Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета (совместные мероприятия с отделом ПДН)			
1	Анализировать состояние профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
2	Уточнять списки «трудных», неблагополучных семей, составлять на них характеристики	ежеквартально, по мере необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог
3	Привлекать к занятиям в ДО и спортивных секций учащихся «группы риска»	сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
4	Заслушивать классных руководителей о работе с «трудными» несовершеннолетними и неблагополучными семьями (сдача отчета)	ежеквартально	Зам. директора по ВР, классные руководители, социальный педагог
5	Приглашать «трудных» несовершеннолетних и родителей из неблагополучных семей на заседание Совета профилактики	по мере необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор ПДН
4	На родительских собраниях школы и классов обсуждать вопросы по предупреждению и профилактики правонарушений	в течение года	Администрация МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова, классные руководители, Инспектор ПДН
5	Привлекать в пришкольный оздоровительный лагерь дневного пребывания «трудных» обучающихся	каникулярное время	Зам. по ВР, социальный педагог
6	Выполнить мероприятия в рамках операции «Подросток»	сентябрь, май	Администрация МБОУ СОШ №1 им. Б.П. Юркова
7	Провести родительские собрания с представителями полиции, прокуратуры, посвященные обязанностям и ответственности родителей (законных представителей) за воспитание и содержание несовершеннолетних детей	в течение года	Зам. директора по ВР, представители ПДН и прокуратуры
8	Совместно с инспектором ПДН посещать на дому обучающихся, состоящих на учете в КДН, ПДН, ВШУ	в течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН

9	Совместно с ПДН оказывать поддержку в обеспечении временного трудоустройства несовершеннолетних, желающих работать в летний период	май-июль	Зам. директора по АХР, инспектор ПДН, ЦЗН
10	Организовать экскурсии и привлекать учащихся «группы риска»	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
11	Изучение личности и составление социально-психологических карт (социальных паспортов) на учащихся, состоящих на ВШУ, учете в КДН, ПДН	в течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
12	Индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН, специалисты служб и ведомств системы профилактики
13	Организация встреч с работниками ОВД, специалистами служб и ведомств системы профилактики	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор ПДН
14	Проводить общешкольные мероприятия, спортивные соревнования, конкурсы и т.д.	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
15	Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин: неадекватного поведения, школьной дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости. Изучение семейных взаимоотношений; социального окружения учащихся	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог
16	Выполнение ФЗ «Об образовании», контроль над посещаемостью и подготовкой обучающихся к учебных занятиям	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН
17	Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учета в кружки, секции, ДО, ДЮСШ	в течение года	Классные руководители, Зам. директора по ВР, педагоги ДО, социальный педагог
18	Вовлечение несовершеннолетних в социально-значимую деятельность	в течение года	Классные руководители, социальный педагог
19	Индивидуальные консультации педагога-психолога, социального педагога, уполномоченного по правам ребенка, инспектора ПДН	в течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, инспектор ПДН, уполномоченный по правам ребенка
20	Организация каникул и летнего отдыха	каникулярное и	Зам. директора по

	несовершеннолетних	досуговое время	ВР, социальный педагог
21	Предоставление информации на заседания КДН и ЗП	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
22	Обеспечение детей, находящихся в социально опасном положении, горячим питанием, бесплатными учебниками, льготными путевками в оздоровительные лагеря, санатории, оказание необходимой помощи в трудоустройстве	сентябрь, в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, КДН и ЗП, УСЗН
3. Профилактическая работа с родителями. Ранняя профилактика семейного неблагополучия			
1	Работа в микрорайоне ОУ. Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ «Об образовании»), оказания необходимой помощи семье	в течение года	Классные руководители, социальный педагог, Зам. директора по ВР, инспектор ПДН, главный специалист КДН и ЗП, специалист Отдела образования
2	Проведение цикла профилактических бесед об ответственности родителей за воспитание детей: «Права и обязанности семьи», «Ответственность законных представителей за организацию учебного процесса несовершеннолетних, их посещаемостью учебных занятий», «Бесконтрольность свободного времени-основная причина совершения правонарушений и преступлений», «Взаимоотношения в семье-отражение в ребенке», «Пути решения конфликтных ситуаций» и т.д.	в течение года	Социальный педагог, Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
3	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с этими категориями семей.	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, инспектор ПДН
4	Психолого-педагогическое консультирование для родителей: «Адаптация детей к классному коллективу, взаимоотношения в коллективе»	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог, Зам. директора по ВР
5	Диагностика семейного воспитания (анкетирование, тест-опросник)	в течение года (по запросам)	Педагог-психолог, классные руководители
6	Дни открытых дверей для родителей	октябрь	Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители, социальный педагог
7	Психологические часы для родителей: тренинги,	в течение года	Педагог-психолог,

	информационные часы (на базе классов, в которых проводится групповая социально-психологическая работа)		классные руководители
8	Индивидуальные семейные консультации	в течение года	Классные руководители, педагог-психолог, Зам. директора по ВР, социальный педагог
9	Организация психолого-педагогического просвещения (согласно плану работы)	общешкольное родительское собрание (по плану)	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
10	Привлечение родителей к проведению общественно-значимых мероприятий, экскурсий, походов и поездок детей	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
11	Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительских комитетов, родительские собрания, деятельность Совета школы	в течение года	Директор ОУ, Зам. директора по ВР, УВР, классные руководители
4. Работа с педагогическими кадрами			
1	Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	Директор ОУ, Зам. директора по ВР, УВР, педагог-психолог
2	Учебно-просветительская работа (совместно с социально-психологической службой ОУ, специалистами служб и ведомств системы профилактики)	в течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, руководители МО классных руководителей
3	Работа психолого-педагогического консилиума	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
4	Заседание МО классных руководителей «Ранняя профилактика семейного неблагополучия»	по плану работы МО классных руководителей	Руководитель МО классных руководителей, Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог
5	Особенности межличностного взаимодействия учащихся со сверстниками и взрослыми (обучающее занятие для педагогов)	по плану работы педагога-психолога	Педагог-психолог, классные руководители
5. Работа в районе ОУ			
1	Работа в микрорайоне, закрепленным за ОУ. Учет детей в возрасте 6,5 – 18 лет, не получающие образование	август	Зам. директора по ВР, классные руководители,

			педагогические работники ОУ
2	Посещение опекаемых детей	в течение года	Социальный педагог
3	Посещение учащихся, уклоняющихся от обучения, имеющих пропуски уроков без уважительной причины	в течение года (по необходимости)	Социальный педагог, классные руководители
4	Посещение учащихся, состоящих на разных формах учета. Контроль за подростками, выполнение ФЗ РФ №120	в течение года (по необходимости)	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН, специалисты служб и ведомств системы профилактики
5	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении, требующих повышенного внимания со стороны школы	в течение года (регулярно и по мере необходимости)	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, Инспектор ПДН, специалисты служб и ведомств системы профилактики
6	Участие в муниципальных профилактических акциях, операциях, рейдах: «Подросток», «Без наркотиков», «Безнадзорник» и т.д.	в течение года (согласно графику и планам проведения акций)	Инспектор ПДН, специалисты служб и ведомств системы профилактики, социальный педагог, Зам. директора по ВР
7	Посещение учащихся, оставленных на осень, повторный год обучения	6. май, август Классные руководители	
6. Организация психолого-педагогического консультирования обучающихся			
1	Индивидуальное, консультирование учащихся актуальным проблемам	в течение года (по запросам)	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
2	Семейные консультации	в течение года (по запросам)	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
3	Консультирование классных руководителей и родителей по результатам диагностик: адаптации первоклассников к школе; адаптация обучающихся при переходе в среднее звено	в начале учебного года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
4	Консультация родителей учащихся, имеющих трудности в развитии и отклонения в поведении	в течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные

			руководители
5	Консультирование родителей учащихся, состоящих на разных формах учета	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
6	Консультирование учащихся 8-9 классов по результатам профориентационной диагностики	в течение года	Администрация школы, классные руководители, педагог-психолог

2.6. План работы управляющего совета школы.

Время проведен ия	Мероприятие
Август 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение изменений в составе УС. 2. Организация образовательного процесса в 2021-2022 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания . 4. Рассмотрение материалов самообследования школы. 5. Принятие плана работы Управляющего совета на 2021-2022 учебный год 6. Утверждение локальных актов
Ноябрь 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 2. Обеспечение Интернет-безопасности. 3. Защита персональных данных. 4.Разное
Январь 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты учебной деятельности за I полугодие 2021-2022 учебного года. 2. Развитие детского самоуправления. Отчет органов ученического самоуправления (подготовка к педсовету); 3. Контроль качества образования (МИУД, ВПР, НИКО, НОКО) 4. Выполнение правил внутреннего распорядка персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья.

Апрель 2022	1. О ходе подготовки и проведения промежуточной аттестации школьников. 2. Рассмотрение вопросов: - о работе со спонсорами школы; - о поощрении учащихся школы за учебу и творческие дела; - утверждение перечня учебников, используемых в образовательном учреждении на предстоящий учебный год; - о ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении.
Май 2022	1. О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении. 2. Об организации летней трудовой практики 3. Отчет и подведение итогов работы Управляющего совета Школы

2.7. План работы парламента школы

СЕНТЯБРЬ	
Мероприятия	Сроки проведения
<ul style="list-style-type: none"> ❖ «День солидарности в борьбе с терроризмом» 03.09. (1-11-е кл.) ❖ Неделя знаний правил дорожного движения «Безопасный путь в школу и домой» (1-4-е кл.) ❖ Выставка рисунков по ПДД (1-4-е кл.) ❖ Неделя знаний пожарной безопасности (1-11 кл.) ❖ Техника безопасности по антитеррору (1-11 кл.) ❖ Выборы органов самоуправления в школе 	1-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выставка рисунков (1-7 кл.) ❖ День здоровья «Вместе весело шагать со здоровьем!» (1-11 кл.) ❖ Общешкольный кросс (5-11 кл.) ❖ День трезвости 17.09 (1-11 кл.) 	2-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Благоустройство школьной территории (5-11 кл.) (субботники, древонасаждение) 	В течение месяца
ОКТАБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выставка рисунков «Добрый мир» (5-7 кл.) ❖ День учителя, самоуправления, 05.10 (5-11 кл.), «сообщений об акте терроризма» (5-11 кл.) 	1-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Благоустройство школьной территории (3-11 кл.) (субботники, древонасаждение) 	В течение месяца
НОЯБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Всероссийская неделя «Живой классики» (5-9) 	3-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выставка рисунков «Любимое слово- мама» (1-7) 	4-я неделя
ДЕКАБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выставка рисунков ЗОЖ (1-7 кл.) 	1-я неделя
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Проведение общешкольного новогоднего конкурса ❖ Организация новогодних мероприятий 	4-я неделя
ЯНВАРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Открытие месячника гражданско-патриотической работы 	

(1-11 кл.) ❖ Спортивные соревнования (1-4 кл.)	4-я неделя
ФЕВРАЛЬ	
❖ Акция отправка посылок солдатам (5-11 кл.) ❖ Выставка рисунков (1-7 кл.)	1-я неделя
День защитников Отечества 23.02 (1-11 кл.) ❖ Общешкольное праздничное мероприятие, посвящённое дню защитников Отечества ❖ Классные часы, мероприятия, посвящённые Дню защитников Отечества (1-11 кл.) ❖ Конкурс военно-патриотической песни ❖ Поздравление ветеранов с 23 февраля ❖ Спортивные соревнования (1-11 кл.)	3-я неделя
❖ Закрытие месячника патриотической работы (1-11 кл.) ❖ Неделя Масленицы 28.02 – 06.03 (1-11 кл.)	4-я неделя
МАРТ	
❖ Международный женский День 08.03 (1-11 кл.) ❖ Праздничный концерт (5-11 кл.) ❖ Конкурс рисунков (1-7 кл.)	1-я неделя
АПРЕЛЬ	
❖ Выставка рисунков «День космонавтики», 12.04 (1-7 кл.)	2-я неделя
❖ Предвыборная кампания кандидатов Президента школы (5-11 кл.)	3-я неделя
❖ Выборы президента школы (5-11 кл.) ❖ Всероссийская акция «Весенняя неделя добра», 22.04, (1-11 кл.)	4-я неделя
❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (субботники), (3-11 кл)	В течение месяца
МАЙ	
❖ День Победы, 09. 05 (1-11 кл.) ❖ Выставка рисунков (1-11 кл.) ❖ Смотр строя и песни (5-11 кл.) ❖ Акция «Бессмертный полк» (9-11 кл.) ❖ Парад Победы	1-я неделя
Экологическое воспитание ❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (3-11 кл.)	В течение месяца

3. Методическая работа школы.

3.1. План работы Методического совета школы

Методическая тема школы: *«Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций учащихся»*

Основные цели методической работы

1. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
2. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.

3. Обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.
4. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

Задачи методической работы

1. Продолжить активно использовать системно-деятельностный подход в обучении.
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения.
3. Продолжить работу по реализации ФГОС.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
6. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений.
8. Организовать взаимопосещения уроков.

Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования.
4. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Внеурочная деятельность по предмету.
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методическая учёба
- Творческие группы
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Предметные недели

Основные направления деятельности:

1. Управление методической работой

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

1. Организация управленческой деятельности

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>
1.	Составление годового плана методической работы.	август-сентябрь
2.	Подготовка к организованному началу учебного	сентябрь

	года году.	
3.	Актуальные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь
4.	Подготовка к педсовету «Итоги 2020-2021 учебного года. Перспективы 2021-2022 учебного года»	август
5.	Участие в работе ГМО.	Август
6.	Утверждение рабочих программ в 2021-2022 учебном году	30.08.2021
7.	Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителей.	Сентябрь
8.	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников.	Октябрь
9.	Проведение методических консультаций для руководителей ШМО (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года
10	Мониторинг удовлетворенности педагогов качеством методической работы.	май
11	Анализ методической работы педколлектива за 2021/2022 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	май

2. План работы методического совета

Август	Заседание №1 1) Утверждение плана работы МС на 2021-2022 учебный год. 2) Утверждение рабочих программ, внеурочной деятельности, кружков. 3) Утверждение плана проведения предметных недель. 4) Обсуждение последних новостей образования.	Руководитель ШМС
Ноябрь	Заседание №2 1) Конкурс «Учитель года Дона». Опыт участника. 2) «Формирование финансовой грамотности как ключевой компетенции и социализации учащихся». 3) Анализ проведения школьных предметных олимпиад.	Лопатина М. В. Кожухова Л. Б. Завуч Цыганкова И. Р

Январь	Заседание №3 1) Современные образовательные технологии. 2) Семинар-презентация «Учитель и его творческая биография».	Лопатина М. В. Учителя
Март	Заседание № 4 1) «Точка роста» как ресурс формирования современных компетенций обучающихся естественно-научной направленности. 2) «Орфография на шахматной доске» (из опыта внеурочной деятельности).	Руководители ШМО

3. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Мониторинг профессиональных затруднений педагогов.	Сентябрь	Собеседование	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2.	Определение наставников в ШМО для оказания методической помощи молодым педагогам.	Август	Заседания методических объединений	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса, разработанными в ОУ.	Сентябрь	Совещание при завуче	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4.	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению электронных классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими	Сентябрь, в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

	ведение школьной документации.			
5.	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов.	Сентябрь	План-график	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

4. Повышение квалификации, самообразование педагогов

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами.	По отдельному графику	Совещания, индивидуальные консультации, посещение уроков.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами.	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров.	в течение года	Семинары	Администрация школы, руководитель ШМС
5	Организация системы взаимопосещения уроков.	в течение года	Записи в тетрадях посещений.	Руководители ШМО, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	Сентябрь	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию.	сентябрь-май	Заседания ШМО, индивидуальные консультации.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
8	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с нормативными документами.	в течение года	Работа в интернете, с периодикой.	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР

4. Работа по обобщению передового педагогического опыта

5.

1.	Наблюдения за работой учителя.	Согласно графика ВШК	Советы по коррекции деятельности.	Зам.директора по УВР
2.	Организация открытых уроков.	По отдельному графику	Консультации по планированию уроков.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3.	Организация предметных недель.	Согласно графика	Рекомендации по организации.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
4.	Организация выступлений педагогов на МС, семинарах, ШМО.	В течение года	Рекомендации по представлению материала.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

6. План работы ШМО гуманитарного цикла

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Адаптивный контроль учащихся 5-х классов по всем предметам гуманитарного цикла	Сентябрь	Учителя
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	с 24.09.2021	Учителя
Подготовка учеников к городскому этапу Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-ноябрь	Учителя
Проведение Всероссийского игрового конкурса British Bulldog	15.12.2021	Учителя английского языка
Празднование Рождества в разных странах	24.12.2021	Учителя английского языка
Участие в конкурсах различного уровня по отдельным предметам	В течение года	Учителя
Подготовка учеников к городскому этапу Всероссийской олимпиады школьников	По отдельному графику	Учителя
День Освобождения г. Зверево	Февраль	Учителя истории
День Святого Валентина	Февраль	Учителя английского языка
Мониторинг подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. Пробное тестирование по предметам гуманитарного цикла в формате ЕГЭ и ОГЭ в 9, 11 классах (история, обществознание, русский язык, иностранный язык).	Март- апрель	Учителя
Обсуждение плана мероприятий,	Февраль, март,	Учителя

посвященных Дню Победы.	апрель, май.	
Участие в проектах юбилейных дат	В течение года	Учителя
Всероссийский конкурс юных чтецов «Живая классика»	Ноябрь-апрель	Учителя
Посещение учителями-предметниками уроков в 4 классе с целью обеспечения преемственности в преподавании учебных предметов	Апрель, май	Учителя
Предметная неделя гуманитарных наук	24.01.2022-28.01.2022	Учителя
Итоговая государственная аттестация выпускников 9 и 11 классов	Май	Учителя

7. План работы ШМО учителей естественно-научного цикла

Время проведения	Тема
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО в 2020-2021 учебном году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ по предметам, их соответствие государственным стандартам, объемам практической части и графику прохождения учебного материала. 4. Организация работы кабинетов химии, физики, биологии на базе центра образования естественно-научной и технологической направленностей "Точка роста".
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль внеурочной деятельности в образовательном процессе. 2. Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс. 3. Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам: физика, химия, биология, география, информатика, математика, технология, ОБЖ, физическая культура.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование профессиональной компетентности учителей через активизацию самообразовательной деятельности 2. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по химии, физике, математике, информатике, биологии и географии. 3. Отчет о работе ШМО за 1 полугодие. 4. Работа по организации выбора предметов для итоговой аттестации учащихся 9,11 классов (ЕГЭ, ОГЭ).
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование работы с мотивированными обучающимися, обеспечение развития у них креативности, включение их в активную познавательную исследовательскую деятельность. 2. Методы и приёмы подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ. 3. Использование продуктивных способов обучения при решении задач с использованием логических рассуждений. 4. Проведение предметной недели с 24.02.2022 по 04.03.2022.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самоанализ деятельности учителя. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Качество знаний по предметам <input type="checkbox"/> Уровень обученности <input type="checkbox"/> Анализ учебно- и научно-методической деятельности учителя

	2. Подготовка учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. Предварительные итоги работы ШМО за 2021-2022 учебный год.
--	---

8. План работы ШМО учителей начальных классов

Содержание деятельности	Сроки проведения
<p><input type="checkbox"/> Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2021- 2022 учебный год.</p> <p>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме.</p> <p>3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2021 - 2022 учебный год. ФГОС НОО III поколения.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФГОС .</p> <p>5. Особенности организации внеурочной деятельности.</p> <p>6. Корректировка тем самообразования учителей.</p> <p>7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.</p>	Август

<p>□ «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Ребенок с ОВЗ. Кто он? Формы и методы работы с обучающимися с ОВЗ». 2. «Роль учителя в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению». 3. Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации». 4. Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть. 5. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. 	<p>Ноябрь</p>
<p>«Создание образовательного пространства для самореализации учителя и обучающихся».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся». 1. 2«Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС НО». 2. 3. «Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся» 	<p>январь</p>
<p>□ «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе». 3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными детьми» 4. Подготовка и проведение предметной недели начальной школы(калейдоскоп знаний). 5. Обмен опытом педагогов по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении. 	<p>март</p>

<p>□ «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021 -2022 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2022-2023 учебный год. 	<p>май</p>
--	------------

План работы ШМО учителей естественно-научного цикла

4. Система оценки качества образования.

4.1. План работы ВШК

План работы внутришкольного контроля на 2021-2022 учебный год (*Приложение 2*)

4.2. План работы ВСОКО

План работы ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования) на 2021-2022 учебный год (*Приложение 3*).

5. Воспитательная работа

Программа воспитания. План –сетка воспитательных мероприятий (*Приложение 4*)

6. Организация работы с кадрами

6.1. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	Август	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, рук. ШМО
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО
6	Проведение заседания МО учителей и классных	По плану	Руководители

	руководителей в соответствии с планом работы.		ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы.	По плану	Руководитель ШМС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету.	По необходимости	Зам. директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам).	В течение года	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам.	Январь - июнь	Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл.
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	До 15.06.22	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Аттестационная комиссия
3	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога).	Сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Аттестационная комиссия
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Аттестационная комиссия
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	Сентябрь-октябрь	Аттестационная комиссия
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на	Май	Аттестационная комиссия

7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

7.1 Психологическая служба школы.

План работы педагога – психолога (*Приложение 5*)

7.2. Социальное сопровождение обучающихся.

План работы социального педагога

Цель работы – создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов предупреждение и преодоление негативных явлений в семье и в школе.

Задачи:

- обеспечение профилактики семейного неблагополучия, основанной на его раннем выявлении, индивидуализированной адекватной помощи семье, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- раннее выявление жестокого обращения и насилия в отношении ребенка, социального неблагополучия семей с детьми и оказания им помощи с участием учреждений здравоохранения, социального обслуживания, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- обеспечение комплексной профилактики негативных явлений в детской среде (детской безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности), профилактики девиантного поведения детей;
- развитие волонтерского движения в целях решения проблем, связанных с формированием у детей и подростков потребности в здоровом образе жизни и получением поддержки и помощи в ситуациях, связанных с риском причинения вреда здоровью;
- повышение педагогической компетентности родителей, социально-педагогическое сопровождение развития ребенка в условиях семьи и образовательного учреждения;
- формирование правовой культуры у детей и родителей, профилактика правонарушений, совершаемых в отношении детей, и правонарушений самих детей.
- индивидуальное социально-педагогическое сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- организация межведомственного взаимодействия в целях оказания практической помощи семье и ребенку.

Категории учащихся, с которыми ведется работа социальный педагога:

- Дети с девиантным поведением (состоящие на учете ВШК и КДН и ЗП, ПДН);
- Дети из многодетных и малообеспеченных семей;
- Дети – инвалиды;
- Дети, находящиеся под опекой и попечительством;
- Дети из неблагополучных и проблемных семей;
- Дети из детских домов и приютов;

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Составление анализа и отчета о работе за год.	Май, июнь	Соц. педагог
2	Составление плана работы на год.	Июнь	Соц. педагог
3	Подготовка к семинарам, консультациям.	В теч. года	Соц. педагог
4	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах	В теч. года	Соц. педагог
5	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов.	В течение года	Соц. педагог
6	Работа по запросам Отдела образования, администрации города, ПДН, КНД и ЗП, учащихся, родителей, учителей.	В течение года	Соц. педагог
7	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	В течение года	Соц. педагог
8	Составление картотеки «Социальный паспорт класса»: - сбор данных по классам для социального паспорта; - инструктаж классных руководителей по представлению данных о детях и семьях группы социального риска; - оказание помощи классным руководителям по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся группы социального риска.	Сентябрь	Соц. педагог, классный руководитель
9	Разработка и составление индивидуальных программ реабилитации детей «Социального риска»	В течение года	Соц. педагог, кл.руководитель
10	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: - неполных семей, - многодетных семей, - малообеспеченных семей, - неблагополучных семей, - детей, оставшихся без попечения родителей, сирот, - учащихся, которые состоят на учёте в ПДН, КДН и ЗП и на внутришкольном учёте, - детей – инвалидов.	1 раз в четверть	Соц. педагог, кл.руководитель
11	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям, или не посещающих учебные занятия более 3 дней Акция «Вернем детей в школу»	ежемесячно	Соц. педагог, кл.руководитель
12	Обновление учётной документации: - правонарушений, совершённых в школе за летний период.	Сентябрь	Соц. педагог
13	Участие в работе МО классных руководителей, подготовить выступления: - За что и как ставят на внутришкольный учет; - Порядок снятия с учёта; - Работа с учащимися, состоящими на всех видах учёта; - Методика составления характеристики на учащихся; - Психологические особенности педагогически запущенных детей.	В течение года	Соц. педагог
14	Принимать участие в работе КДН.	В теч. года	Соц. педагог
15	Проведение операции «Мир твоих увлечений» с целью обеспечения занятости учащихся во внеурочное время.	Октябрь	Соц. педагог
16	Выступление по запросам классных руководителей на	В течение	Соц. педагог,

родительских собраниях и классных часах, в заседаниях методических советов.	года	кл.руководитель
---	------	-----------------

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ СИТУАЦИИ, А ТАКЖЕ, СОСТОЯЩИХ НА УЧЁТЕ ПДН, КДН и ЗП, ВШУ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Корректировка «банка» данных о трудновоспитуемых учащихся: изучение индивидуальных особенностей детей; изучение социально-бытовых условий;	Сентябрь	Социальный педагог
2	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками	В течение года	Соц. педагог, Классные руководители,
3	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Социальный педагог
4	Круглый стол «Я и закон»	по плану ВР	Соц. педагог
5	Информировать родителей о постановке на временный учёт их детей.	В течение года	Социальный педагог
6	Вести учёт успеваемости учащихся в конце триместра (беседы с учеником и классным руководителем).	1 раз в триместр	Социальный педагог
7	Вести учёт правонарушений в школе.	В теч. года	Соц. педагог
8	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	В течение года	Социальный педагог
9	Заслушивать учащихся, состоящих на учёте: на школьном Совете профилактики, МО классных руководителей.	В течение года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
10	Проводить педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения	1 раз в триместр	Соц. педагог Секретарь КДН Кл. руковод-ли
11	Оказывать помощь детям в трудоустройстве, в организации свободного времени.	В течение года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
12	Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт.	По мере необход-ти	Соц. педагог, психолог
13	Выявление проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков.	В течение года	Классные руководители
14	Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска»	В течение года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
15	Тестирование «Уровень воспитанности»	По плану ВР	Соц. педагог
16	Изучение психологических особенностей учащихся, состоящих на разных формах учета	ноябрь	психолог
17	Посещение классных часов, уроков	в теч. года	Соц. педагог
18	Проведение акции «Вернем ребенка в школу»	каждый триместр	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
19	Посещение на дому проблемных учащихся	в теч. года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
20	Осуществление контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ	в теч. года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли

21	Проведение заседания Совета профилактики, с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий	1 раз в четверть	Социальный педагог
22	Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем школьника	По мере необходимости	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
23	Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями ДО	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, Кл. руковод-ли
24	Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на внутришкольном учете в общешкольные дела и мероприятия	в теч. года	Соц. педагог, Кл. руковод-ли

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ЛИШЕННЫХ РОДИТЕЛЬСКОГО ПОПЕЧЕНИЯ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Составление и уточнение «банка» данных учащихся, подлежащих учету в категории, опекаемые и сироты.	В течение года	Соц. педагог Психолог
2	Посещение семей с целью контрольного обследования условий жизни и воспитания опекаемых детей.	Сентябрь, март	Психолог
3	Составление социальных паспортов и планов социально-педагогического сопровождения на четверть, а затем и на год на детей – сирот.	В течение первой четверти	Соц. педагог
4	Проведение индивидуальных бесед с детьми – сиротами с участием школьного психолога.	В течение года	Соц. педагог
5	Привлечение детей – сирот к участию в общественных мероприятиях класса и школы.	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
6	Организация летней занятости и отдыха детей данной категории	Май-август	Соц. педагог Кл. руковод-ли

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ И МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ СЕМЕЙ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Составление и уточнение банка данных многодетных и малообеспеченных семей школы	В течение года	Соц. педагог
2	Контрольная проверка жизни в семье (обследование ЖБУ)	1 раз в квартал	Соц. педагог
3	Проведение индивидуальных бесед с детьми – сиротами с участием школьного психолога.	В течение года	Соц. педагог
4	Вовлечение детей из социально незащищенных категорий семей в бесплатные кружки и секции во внеурочное время.	В течение года	Соц. педагог
5	Проведение индивидуальных бесед с родителями и классными руководителями.	В течение года	Соц. педагог
6	Организация летнего трудоустройства учащихся данной категории.	Апрель, май	Соц. педагог, Кл. руковод-ли

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Составление и уточнение банка данных учащихся, подлежащих учету в категории дети-инвалиды	В течение года	Соц. педагог школьный врач

2	Оказание социальной помощи (через УСЗН).	В теч. года	Соц. педагог
3	Организовать условия для оказания медицинских консультаций (мед.помощи) для родителей детей – инвалидов.	В течение года	Соц. педагог школьный врач
4	Вовлечение детей в творческие занятия по интересам, кружки, секции, организация каникулярного отдыха детей, содействие в трудоустройстве подопечных.	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Внесение изменений и дополнений в картотеку неблагополучных семей.	Сентябрь	Соц. педагог Кл. руковод-ли
2	Проведение индивидуальных бесед с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	В течение года	Соц. педагог
3	Участие в работе родительских классных собраний по вопросам: а) разрешения конфликтных ситуаций; б) поведения обучающихся; в) профилактических бесед по социальным вопросам.	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
4	Посещение неблагополучных семей.	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
5	Организация родительского лектория: - «Психологические особенности младшего школьника»; «Психологические особенности учащихся среднего звена»; «Психологические особенности старшеклассников»; - «Адаптация первоклассников»; - «Адаптационный период учащихся 5 классов»; « Проблемы адаптации учащихся 10 классов»; « Бесконфликтное общение в семье»; «Профилактика суицида»; « Профилактика асоциального поведения подростков».	По плану ВР	Соц. педагог Психолог
6	Посещение на дому детей категории социально незащищенных семей (опека, многодетные, неполные).	В течение года.	Соц. педагог Кл. руковод-ли
7	Тестирование «Взаимодействие детей и родителей: -Какие вы родители? -Хорошие ли вы родители?»	В течение года.	Соц. педагог
8	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ; Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей	В течение года.	Соц. педагог Кл. руковод-ли
9	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	Апрель, май	Соц. педагог Кл. руковод-ли

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Изучение интересов, потребностей, трудностей в классных коллективах	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
2	Оказание консультативной и практической помощи	В течение года	Соц. педагог

	классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в классных коллективах;	года	
3	Оказание индивидуальной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в общении с детьми и их родителями;	В течение года	Соц. педагог
4	Проведение профориентационной деятельности среди педагогов и родителей 8-9 классов.	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
5	Организация работы по повышению правовой информированности педагогов	В течение года	Соц. педагог
6	Заседание МО классных руководителей: - составление социального паспорта класс; - работа с семьями социального риска; - значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию - роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника - общечеловеческие ценности и их место в воспитании	В течение года	Соц. педагог, психолог, заместитель директора по ВР
7	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме	В теч. года	Соц. педагог
8	Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
9	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
10	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли
11	Выступление на ШМО классных руководителей с обзором документов: Уголовный кодекс РФ (ст. 117 "Истязание", ст. 110 "Доведение до самоубийства", ст. 131-134 "О преступлениях сексуального характера"); Административный кодекс РФ (ст. 164 "О правах и обязанностях родителей"); Конвенция ООН о правах ребенка (ст. 6, 8, 16, 27, 28, 29, 30), нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п.	Ноябрь	Соц. педагог
12	Информационный час "Что такое суицид?" для классных руководителей.	Один раз в полугодие	Соц. педагог

ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Знакомство учащихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами.	Сентябрь Январь	Соц. педагог Кл. руковод-ли
2	Проведение встреч с работниками правоохранительных органов.	В течение года	Соц. педагог
3	Проведение встреч со специалистами по различным областям знаний медицины.	В течение года	Соц. педагог
4	Проведение бесед с учащимися на классных часах по теме: - « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» - «От пьянства до преступления – один шаг» - «Проступок, правонарушение, преступление», - «Опасные игры»	В течение года	Соц. педагог Кл. руковод-ли

СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ПДН

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Утвердить план совместной профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на новый учебный год	Сентябрь	Соц. педагог
2	Проводить выездные заседания школьного Совета профилактики по классам	По мере необходимости	Соц. педагог
3	Проводить совместные рейды по выявлению неблагополучных семей.	1 раз в триместр	
4	Проводить индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике правонарушений.	В течение года	

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, САМООБРАЗОВАНИЕ

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1	Разработка методических рекомендаций, направленных на формирование законопослушного поведения учащихся	В течение года	Соц. педагог
2	Разработка методических рекомендаций по пропаганде ЗОЖ, по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании.	В течение года	Соц. педагог
3	Участие в работе педагогических советов, МО классных руководителей, соц.педагогов, выступления на совещаниях, семинарах, на родительских собраниях	В течение года	Соц. педагог
4	Анализ и обобщение социально - педагогической деятельности, составление перспективного плана на следующий уч.год.	В течение года	Соц. педагог

8. Совместная работа школы с родителями обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
Изучение семей учащихся			
1.1	Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе.	сентябрь 2021– март 2022	Формирование единых педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей	Сентябрь, февраль	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
Развитие нормативно-правовой базы			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный	Сентябрь, ноябрь, февраль	Администрация, классные руководители

	Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)		
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьей.	Январь , март	Социальный педагог, п сихолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовы х актов обеспечивающих права родителей на участие в управле нии общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса.	В течение всего года	Администрация
Работа с родителями			
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
3.1.	День открытых дверей для родителей.	Один раз в полу годие	Вовлечение родителей в воспитательный процес с школы
3.2.	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам.	В течение года	
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регу лярное обновление его материалов.	В течение года	
3.4.	Консультации родителей по интересу ющим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»	Ежемесячно	
3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний.	Сентябрь	
	Посвящение в первоклассники.	Сентябрь	
	Декады добра.	В течение года	
	Экологические мероприятия.	В течение года	
	Праздник осени.	Октябрь	
	День матери.	Ноябрь	
	«Мастерская Деда Мороза».	Декабрь	
	Новогодние мероприятия.	Декабрь	
	Праздничные мероприятия к 8 марта.	Март	
	«Ветеран живёт рядом».	Май	
	«Последний звонок».	Май	
	День защиты детей	Июнь	
Выпускной бал.	Июнь		
3.6.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	
3.7.	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную п омощь школе.	В течение года	
Педагогическое и психологическое просвещение родителей			

4.1.	Занятия для родителей будущих первоклассников.	Март	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
4.2.	Собрание родителей первоклассников.	Сентябрь	
4.3.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других.	В течение года	
Родительские собрания			
5.1.	1-4 классы 1. <u>«Адаптация первоклассников в школе»</u> 2. <u>« В школе. На улице. Дома.»</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 3. Организация питания в школьной столовой. 4. Обеспеченность учащихся учебниками . 5. Вопросы от родителей.	Сентябрь	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
	5- 8 классы 1. <u>«В школе. На улице. Дома.»</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Круглый стол «Планы, проблемы, перспективы школы на новый учебный год»: а) Организация питания в школьной столовой. б) Обеспеченность учащихся учебниками в) Вопросы от родителей		
	9 класс 1. <u>« В школе. На улице. Дома. Пожарная безопасность, антикоррупция »</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Организация питания в школьной столовой. 3. Обеспеченность учащихся учебниками 4. Вопросы от родителей		
5.2.	1. <u>«Здоровый образ жизни семьи – залог развития полноценной личности»</u> Иммунизация детского населения. (детский педиатр, медсестра) 2. Государственная аттестация выпускников 9 класса. 3. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. 4. <u>«Время выбора»</u> . Информация о Г	Ноябрь	

	ИА.		
5.3.	1.«Мы патриоты»- совместные мероприятия с родителями	Февраль	
5.4.	1. Динамика успешности коллектива школы. 2.«Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период».	Апрель	
5.5.	Совместные родительские и ученические собрания с приглашением учителей-предметников.	Один раз в четверть	
5.6.	Индивидуальная работа с родителями	В течение года	
5.7.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	
Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя			
6.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
6.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение учебного года	
6.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей.	В течение учебного года	
6.4	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
Работа соц. педагога, психолога			
7.1	Психодиагностика уровня развития детей.	По плану	Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП
7.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение учебного года	
7.3	Консультации для родителей.	В течение учебного года	
7.4	Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН.	В течение учебного года	
7.5.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	
7.6	Проведение анкетирования детей и родителей.	В течение учебного года	

7.3. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	Организация и осуществление обучения учащихся в школе навыкам безопасности	В течение учебного года	Преподаватель ОБЖ

	поведения ЧС.	соответствии с учебным планом	
2	Организация и проведение вахты памяти, выставление почетного караула классами по памятным и историческим датам;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Замдиректора по ВР, учителя истории, преподаватель ОБЖ
3	Обеспечение регулярного привлечения руководящего состава специалистов МЧС, спасательных и пожарных формирований для проведения занятий в школе по курсу ОБЖ;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
4	Проведение анализа состояния работы по взаимодействию уполномоченных по вопросам ГО ЧС и администрации школы в области гражданской обороны в школе, определить основные мероприятия по ее улучшению на учебных год;	Февраль	Администрация школы
5	Проведение проверок противопожарного состояния: 1. Детского оздоровительного лагеря; 2. Образовательного учреждения;	По отдельному плану	Замдиректора по хозяйственной части, инженер по технике безопасности
6	Организация и проведение интернет-олимпиады по безопасности жизнедеятельности среди учащихся общеобразовательных организаций	Апрель	Преподаватель ОБЖ
7	Проведение «День открытых дверей» для учащихся школы в пожарно-спасательном учреждении	Апрель	Преподаватель ОБЖ
8	Принятие мер по реализации потенциальных возможностей отделений Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности» в интересах повышения эффективности изучения предмета ОБЖ в ходе внеурочной деятельности, пропаганды знаний в области ГО, обеспечение безопасного отдыха.	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
9	Тренировки по эвакуации детей и обслуживающего персонала при возникновении пожара в школьном учреждении.	Раз в четверть	Администрация школы

	ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИХСЯ НА ДОРОГАХ		
1.	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД.	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
2.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде.	В течение года	-«-«-
3.	Проведение месячников безопасности на дорогах.	По особому плану	-«-«-

4.	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах.	1 раз в четверть	-«-«-
5.	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	В течение года	-«-«-
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ОБЖ			
1.	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися.	В течение года	Организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов.	-«-«-	-«-«-
3.	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям.	-«-«-	-«-«-
4.	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ.	-«-«-	Директор, организатор ОБЖ
5.	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей.	-«-«-	Зам. Директора по ВР, организатор ОБЖ
ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ			
1.	Подведение итогов ГО и ЧС за 2020 год и постановка задач на 2021 год. Издание приказа.	До 15.01	НГО, НШ, ГО организатор ОБЖ
2.	Уточнение и корректировка плана ГО и плана по предупреждению ЧС природного и техногенного характера.	-«-«-	-«-«-
3.	Отработка элементов плана ГО школы.	-«-«-	-«-«-
4.	Проведение недели ГО инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» - проведение «Дня защиты детей» - совещание по итогам «Дня защиты детей»	ноябрь	-«-«-
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ			
1.	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: - действия по предупреждению установки взрывчатых веществ - действия при обнаружении подозрительных предметов - порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.	В течение года	Директор, организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревога.	1 раз в четверть	-«-«-
3.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	В течение года	Директор, зам. директора, деж. учителя, организатор ОБЖ
4.	Наблюдение за автотранспортом находящимся в	-«-«-	Директор, зам.

	пределах зоны безопасности школы.		Директора, деж. Учителя, организатор ОБЖ
5.	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах.	До 10.09	Директор, классные руководители, организатор ОБЖ.
	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ		
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Директор, завхоз, организатор ОБЖ
2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Директор, организатор ОБЖ
3.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	Организатор ОБЖ, классные руководители
4.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь, январь.	Заместитель директора по УВР, организатор ОБЖ
5.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Директор, завхоз, организатор ОБЖ
6.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	В течение года	Зам. директора по ВР, , классные руководители, организатор ОБЖ
7.	Разработка системы оповещения при пожаре.	Сентябрь	Директор, завхоз , организатор ОБЖ