

**Содержание.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Цель и задачи работы школы на 2019-2020 учебный год……………………………………….  2. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов ………………………………………………………………  2.1. Организационно-педагогическая деятельность……………………………………………  2.1.1. Совещания при директоре…………………………………………………………….  2.1.2. План работы заместителя директора по УВР (начальная школа)………………….  2.1.3. План работы заместителя директора по УВР (5-11 классы)………………………..  2.1.4. План работы заместителя директора по УВР (коррекционная работа, ДО)…… |  |
| 2.2. План методической работы…………………………………………………………………  2.2.1. Педагогические советы, методические семинары. ………………………………..  2.2.2. План работы методических объединений. …………………………………………  2.2.3. Повышение квалификации педагогов……………………………………………….  2.2.4. Аттестация педагогов………………………………………………………………...  2.2.5. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта. …………………………………………………………………….  2.2.6. Проведение предметных и методических недель………………………………….  2.2.7. Работа с молодыми специалистами и вновь пришедшими учителями…………..  2.3. План деятельности по охране жизни и здоровья обучающихся…………………………  2.4. План работы школы по направлениям воспитательной деятельности…………………  2.5. План организации деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования……………………………………………………………………………..  2.6. План подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации……………..  2.7. План подготовки обучающихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе. ……………………………………………………………………..  3. План организационной работы с педагогическими кадрами…………………………………..  4. План работы с родителями, общественностью……………………………………………........  5. Материально - техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса……..  6. Организация внутришкольного контроля……………………………………………………….  7. План работы по информатизации школы………………………………………………….........  8. План работы школьной библиотеки……………………………………………………..........  9. Организация коррекционной деятельности с детьми различных категорий…………..........  9.1. План работы социального педагога. ……………………………………………………...  9.2. План работы педагога-психолога……………………………………………………........  9.3. План коррекционно-логопедической работы……………………………………………  9.4. План коррекционной работы учителей индивидуальных занятий по РРС и ФПСР………………………………………………………………………………………..........  9.5. План коррекционной работы учителей-дефектологов………………………………….  9.6. План работы дошкольного отделения ………………………………………………….  9.7. Работа ШПМПк……………………………………………………………………………. |  |

**1. Цель и задачи работы школы на 2019 - 2020 учебный год**

**Основная цель школы**: создание условий для наиболее полного выполнения идеи Программы развития школы, принятой на период 2014-2019 гг., которая звучит следующим образом:

Создание оптимальной образовательной среды для успешного *освоения* обучающимися с ОВЗ адаптированной основной образовательной программы, *формирования*у них общей культуры, обеспечивающей разностороннее развитие их личности (нравственно-эстетическое, социально-личностное, интеллектуальное, физическое) в соответствии с принятыми в обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями *и коррекции* имеющихся нарушений.

**Задачи:**

* + - Обеспечить реализацию права каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями.
    - Обеспечить условия для укрепления физического, психологического и нравственного здоровья детей.
    - Создать специальные условия для получения образования следующим категориям обучающихся с ОВЗ: с ТНР (тяжёлые нарушения речи), ЗПР (задержкой психического развития), РАС (расстройствами аутистического спектра), нарушением слуха (глухих).
    - Обеспечить дальнейшую реализацию ФГОС НОО и ФГОС ДО.
    - Продолжать реализацию и совершенствование услуг ранней помощи (от 0 до 3 лет).
    - Включить каждого ученика в работу в качестве активного участника и организатора образовательного процесса.
    - Повысить качество образовательного процесса через:
    - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания дошкольного, и основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
    - формирование у обучающихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук;
    - работу с обучающимися по подготовке к ГИА;
    - формирование устойчивой мотивации к учению и самообразованию;
    - внедрение новых педагогических технологий, использование информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности.
* Усовершенствовать модель методической службы, обеспечивающей развитие педагогического мастерства учителя, повышение его мотивации к самосовершенствованию.
* Продолжить систематическую целенаправленную работу с одарёнными детьми; активизировать подготовку обучающихся к районным, всероссийским, международным олимпиадам и конкурсам.
* Обеспечить организацию, совершенствование, поддержку исследовательской работы педагогов и учащихся.
* Обеспечить организацию, совершенствование работы по самообразованию педагогов, их творческого роста.
* Активизировать работу по обобщению педагогического опыта через издание методических материалов, размещения в сети Интернет.
* Продолжить изучение и внедрение современных воспитательных технологий в работе с классными коллективами.
* Продолжить развитие и внедрение здоровьесберегающих технологий.
* Расширять систему внешних связей школы.
* Продолжить приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

* + - Обеспечение качества, доступности и непрерывности образовательных услуг для детей с ОВЗ.
    - Развитие единого воспитательно-образовательного пространства в образовательной системе. Формирование здоровьесберегающей образовательной среды.
    - Создание системы поддержки и сопровождения различных категорий детей.
    - Развитие профессионального и творческого потенциала педагогических кадров. – Обновление и совершенствования материально-технической базы школы.

**2. Основные направления деятельности педагогического коллектива по достижению оптимальных конечных результатов.**

**2.1. Организационно – педагогическая деятельность.**

**2.1.1. Совещания при директоре.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема совещания** | **Повестка** | **Месяц** |
| 1 | Организация работы школы в 2019-2020 учебном году | 1. Готовность школы к новому учебному году.  2. Утверждение циклограммы работы школы.  3. Утверждение расписания учебных и дополнительных занятий.  4. Об организации и проведении промежуточной аттестации.  5.Организация питания в школьной столовой.  6. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе.  7. О подготовке к проведению Дня учителя.  8. План работы школы на 1 четверть  9. Результаты диагностических работ по русскому языку, математике 2-5 классы, 10-11 классы.  10. Результаты проверки техники чтения 2-6 классы.  11. Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.  12. Прохождение курсов повышения квалификации. | **сентябрь** |
| 2 | Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс | 1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.  2. Работа учителей-предметников со школьной документацией.  3. Посещаемость занятий обучающимися.  4. Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни.  5. Работа с электронными журналами и дневниками.  6. Итоги ВШК  7. Об организации индивидуальной работы с детьми группы риска.  8. Организация кружковой работы.  9. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.  10. Трудоустройство выпускников.  11. Итоги логопедического обследования обучающихся. | **октябрь** |
| 3 | Анализ работы школы за 1 четверть | 1. Итоги работы школы за 1 четверть.  2. Корректировка работы школы на 2 четверть.  3. Работа школы по подготовке к ГИА.  4. Состояние работы по профилактике правонарушений.  5. Мониторинг адаптационного периода в 5 классах.  6. Итоги ВШК.  7. Итоги школьных предметных олимпиад.  8. Организация работы ДО.  9. Формирование банка данных об учащихся, стоящих на различных видах учёта, детей «группы риска», семей СОП. | **ноябрь** |
| 4 | Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы | 1. Посещаемость занятий обучающимися.  2. Предварительные итоги 1 полугодия.  3. Классно-обобщающий контроль 10-х, 11 классов  4. Итоги ВШК  5. Подготовка к проведению новогодних праздников.  6. О плане работы школы в зимние каникулы.  7. Результаты диагностических работ по русскому языку, математике.  8. Результаты проверки техники чтения 2-4 классы.  9. Предварительный график отпусков. | **декабрь** |
| 5 | Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы за 1 полугодие | 1. Итоги работы школы за 1 полугодие.  2. Корректировка работы школы на 3 четверть.  3. Работа школы по подготовке к ГИА.  4. Организация внутришкольного тестирования обучающихся 9-11 классов.  5. Работа с детьми стоящими на всех видах учета  6. Итоги ВШК  7.Выполнение санитарно-гигиенического режима в кабинетах.  8. О работе школьной службы медиации. | **январь** |
| 6 | Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы | 1. О состоянии спортивно-массовой работы в школе.  2. Работа со слабоуспевающими учениками.  3. Проведение тематических библиотечных уроков.  4. Итоги проверки со школьной документацией.  5. Отчёт классных руководителей с детьми группы риска и семьями СОП.  6. Предварительная тарификация.  7. Подготовка документации для прохождения обследования в ЦПМПК, | **февраль** |
| 7 | Итоги учебно-воспитательного процесса 3 четверти | 1. Итоги работы школы за 3 четверть.  2. Корректировка работы школы на 4 четверть.  3. Работа школы по подготовке ГИА.  4. План работы школы на весенних каникулах.  5. Итоги ВШК  6. Психологический микроклимат выпускных классов.  7. Результаты диагностических работ по предметам по выбору | **март** |
| 8 | Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся. | 1. Нормативно-правовая база ГИА.  2. Утверждение расписания итоговой аттестации.  3. Работа школы по подготовке к ГИА.  4. Предварительные итоги учебного года..  5. О подготовке к празднованию Дня Победы.  6. Состояние внеклассной работы в 1-11 классах.  7. Организованное окончание учебного года. | **апрель** |
| 9 | Организация труда и отдыха учащихся в летний период | 1. Отдых детей, стоящих на всех видах учёта.  2. О проведении праздника «Последнего звонка».  3. Анализ работы Совета профилактики.  4. Отчёт о работе социально-психологической службы.  5. Подведение итогов работы МО.  6. Итоги ВШК.  7. Анализ работы школьной библиотеки, комплектование учебниками на 2020-2021 учебный год.  8. Итоги проверки техники чтения 1-6 классы.  9. Итоги прохождения обследования в ЦПМПК. | **май** |

**2.1.2. План работы заместителя директора по УВР (начальная школа)**

|  |  |
| --- | --- |
| **август** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Смотр кабинетов; санитарно-гигиенический режим и ТБ труда (готовность кабинетов к новому учебному году) 2. Уточнение списков учащихся по классам, комплектование 1 классов 3. Обеспеченность обучающихся УМК 4. Подготовка отчетной документации 5. Родительское собрание для первоклассников 6. Организация очно –заочной формы обучения |
| 2.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы,  род. собрания, консультации | 1. Инструктаж по ведению школьной документации 2. Изучение планов работы психолога, логопеда, соц. педагога. Согласование основных направлений коррекционной деятельности 3. Знакомство учителей с учебным планом, годовым календарным графиком. 4. Педсовет «Анализ работы за прошедший учебный год.   Цели, задачи, направления деятельности на 2018-2019 уч.год» |
| 3.МО | 1. Анализ работы ШМО начальных классов, утверждение плана работы ШМО на новый учебный год 2. Изучение нормативных документов 3. Изучение учебных программ 4. Утверждение и экспертиза рабочих программ 5. Утверждение диагностических методик, циклограмм |

|  |  |
| --- | --- |
| **сентябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Контроль обеспеченности программами и учебниками 2. Комплектование групп кружковых занятий. 3. Посещение уроков (по плану контроля) 4. Составление режима работы, расписания уроков, графика дежурства учителей 5. Проверка оформления классных журналов, личных дел обучающихся 1 классов 6. Организация работы с молодыми специалистами |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Организация и проведение входного контроля 2. Мониторинг предметных и метапредметных достижений учащихся 2 – 4 классов по итогам входного контроля 3. Организация и проведение школьного тура олимпиад |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы,  род. собрания, консультации | 1. Совещание при завуче с учителями 1 классов «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» 2. Организационные родительские собрания 3. Консультации для родителей |
| 4.ШМО | 1. Текущая методическая работа 2. Корректировка тем по самообразованию 3. Оформление методического уголка по ФГОС |
| **октябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Работа по преемственности: начальная школа- 5 классы  2. Посещение уроков (по плану контроля)   1. Проверка дневников обучающихся 2 – 4 классов 2. Организация работы со школьниками, имеющими слабую мотивацию к обучению 3. Работа с молодым специалистом |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Адаптационный период в 1 классах 2. Участие в олимпиадах 3. Организация и проведение промежуточного контроля 4. Мониторинг предметных и метапредметных достижений учащихся 1 – 4 классов за 1 четверть |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей. |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа |

|  |  |
| --- | --- |
| **ноябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Проверка оформления классных журналов 2. Проверка работы педагогов в электронном журнале 3. Посещение уроков (по плану контроля) 4. Организация работы со слабоуспевающими |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Предметная неделя. 2. Проведение школьных олимпиад 3. Мониторинг качества обучения за 1 четверть |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Родительские собрания по итогам успеваемости за I четверть 2. Совещание при завуче по итогам I четверти. 3. Участие в педсовете 4. Консультации для родителей, учащихся |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание ШМО. 3. Участие в муниципальных конференциях, семинарах |
| **декабрь** | |
| 1.Организация общей  работы в режиме школы | 1. Посещение уроков (по плану контроля). 2. Проверка оформления классных журналов 3. Проверка работы педагогов в электронном журнале 4. Выполнение образовательных программ за 1 полугодие 5. Работа с молодыми специалистами |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Организация и проведение промежуточного контроля  2. Мониторинг предметных и метапредметных достижений учащихся 1 – 4 классов за 2 четверть  3. Мониторинг качества обучения за 2 четверть |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания | 1. Консультации для родителей, обучающихся |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Обновление методического уголка по ФГОС НОО |
| **январь** | |
| 1.Организация общей  работы в режиме школы | 1. Посещение уроков (по плану контроля) 2. Работа с молодыми специалистами   3.Организация взаимопроверки тетрадей по математике, русскому языку   1. Работа со слабоуспевающими учащимися |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Проведение школьного тура предметных олимпиад по русскому языку и математике (3 – 4 класс) 2. Участия в олимпиадах различного уровня |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1.Совещание по итогам успеваемости за I полугодие   1. Консультации для родителей, учащихся 2. Проведение тематического педсовета |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание ШМО. 3. Итоги методической работы за 1 полугодие 4. Участие в конференциях и семинарах |
| **февраль** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1.Посещение уроков (по плану контроля)  2.Проверка оформления классных журналов 1 – 4 классов  3.Проверка дневников обучающихся 2 – 4 классов  4.Работа со школьниками, имеющими слабую мотивацию к обучению |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Участие в олимпиадах |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа |
| **март** | |
| 1.Организация общей  работы в режиме школы | 1. Посещение уроков (по плану контроля)  2. Проверка классных журналов.  3. Проверка работы педагогов в электронном журнале |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Организация и проведение промежуточного контроля  2. Мониторинг предметных и метапредметных достижений учащихся 1 – 4 классов за 3 четверть  3. Мониторинг качества обучения за 3 четверть |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1.Родительские собрания по итогам 3 четверти  2.Родительское собрание в 4 классах по выбору модуля курса ОРКСЭ  3.Совещание учителей начальных классов по итогам 3 четверти  4.Консультации для родителей, учащихся |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание ШМО. |
|  | **апрель** |
| 1.Организация общей  работы в режиме школы | 1. Посещение уроков (по плану контроля) 2. Работа с молодым специалистом |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Организация и проведение школьной конференции для учащихся |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей будущих первоклассников |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа |
|  | **май - июнь** |
| 1.Организация общей  работы в режиме школы | 1.Контроль выполнения учебных программ за год  2.Комплектование 1 классов на 2019\20 год  3.Отчетная документация  4.Анализ работы начальной школы за год.  5.Работа с молодым специалистом (отчет наставника)  6.Анализ работы со школьниками, имеющими слабую мотивацию к обучению  7. Подготовка плана работы начальной школы и графика внутришкольного контроля на новый учебный год |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Организация и проведение итогового контроля  2.Мониторинг предметных и метапредметных достижений обучающихся 1 – 4 классов за год  3.Мониторинг сформированности УУД у обучающихся 1 – 4 классов.  4.Мониторинг качества обучения за 4 четверть и год |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания | 1.Совещание учителей начальных классов по итогам 4 четверти, года  2.Итоговые родительские собрания  3.Педсовет по итогам года  4. Консультации для родителей |
| 4.МО | 1.Анализ работы ШМО за год. Задачи и планирование на новый учебный год  2. Анализ работы по реализации ФГОС НОО. |

**2.1.3. План работы заместителя директора по УВР (5-11 классы).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | |
| **АВГУСТ** | |
|  | Подготовка школы к новому учебному году |
|  | Подготовка к августовскому педсовету |
|  | Составление годового плана работы зам.дир по УВР |
|  | Составление управления учебно-воспитательным процессом и плана ВШК |
|  | Подготовка к составлению расписания уроков |
|  | Уточнение списков учащихся. Составление списков учащихся 5-х - 11 классов |
|  | Проверка состояния кабинетов |
|  | Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год |
|  | Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году: проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету |
|  | Собеседование с бывшими классными руководителями 10-х, 11-х классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу |
|  | Собеседование с классными руководителями по вопросу подготовки документации для сдачи статистической отчетности |
|  | Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения |
|  | Инструктаж по заполнению журналов |
|  | Знакомство учителей с планом работы и календарным графиком |
|  | Подготовка к проведению первого учебного дня |
| **СЕНТЯБРЬ** | |
|  | Выявление учащихся группы риска |
|  | Изучение учебных программ |
|  | Организация очно – заочной формы обучения |
|  | Контроль за процессом обучения учащихся группы риска |
|  | Проверка классных журналов. Цель: соблюдение единого орфографического режима, посещаемость. |
|  | Составление графика открытых уроков |
|  | Нулевые срезы знаний по русскому языку и математике |
|  | Анализ входных контрольных работ по русскому языку и математике |
|  | Составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров (направление учителей на курсы повышения квалификации) |
|  | Собеседование с молодыми специалистами и вновь принятыми сотрудниками |
|  | Беседы с учителями, работающими в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность) |
|  | Подготовка документации для сдачи статистической отчетности |
|  | Организация работы с неуспевающими учащимися |
|  | Подготовка документов по устранению академической задолженности |
|  | Аттестация сотрудников на соответствие занимаемой должности |
| **ОКТЯБРЬ** | |
|  | Организация работы с неуспевающими учащимися |
|  | Составление графика проведения контрольных работ по предметам |
|  | Проверка журналов. Цель: накопляемость отметок, соблюдение норм объема домашних заданий |
|  | Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок. |
|  | Открытые уроки по графику |
| **НОЯБРЬ** | |
|  | Административный контроль по итогам успеваемости I четверти. |
|  | Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов |
|  | Проверка журналов:  - классных; (Цель: объективность выставления отметок за I четверть, выполнение гос. программ – 5-9 кл. - по технике безопасности. |
|  | Персональный контроль вновь прибывших и молодых специалистов:  Контроль за оформлением дневников уч-ся  Классно-обобщающий контроль 5-х классов; |
|  | Аттестация учителей |
|  | Проведение педагогического совета по итогам I четверти |
|  | Корректировка графика ВШК за учебно-воспитательным процессом |
|  | Написание аналитических справок |
| **ДЕКАБРЬ** | |
|  | Родительское собрание по итогам I полугодия. |
|  | Организация работы с неуспевающими учащимися. Классно-обобщающий контроль в 6-7 классах. |
|  | Проведение малого педсовета по обобщающему контролю в 6-7 кл |
|  | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |
|  | Административный контроль по классам (по предметам) за I полугодие |
|  | Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля |
|  | Собеседование с классными руководителями выпускных классов: сбор информации об экзаменах, выбранных уч-ся по желанию; по итогам I полугодия. Прием отчетов |
|  | Проверка журналов. Цель: накопляемость отметок, посещаемость – 5-9 кл., объективность выставления отметок за 2 четверть, выполнение гос. Программ. Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету |
|  | Анализ успеваемости выпускных классов |
|  | Родительское собрание по теме «Итоговое собеседование по русскому языку» |
| **ЯНВАРЬ** | |
|  | Фронтальный контроль классов |
|  | персональный контроль учителей |
|  | посещение уроков учителей с целью обобщения передового педагогического опыта |
|  | Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям |
|  | Проверка журналов. Цель: контроль над состоянием системы оценивания знаний, ПДД |
|  | Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию |
|  | Подготовка и проведение пробного собеседования по русскому языку |
| **ФЕВРАЛЬ** | |
|  | Классно-обобщающий контроль выпускных классов. |
|  | Малый педсовет по выпускным классам .Подготовка к ЕГЭ |
|  | Контроль за успеваемостью в 5-9 (10,11) классах |
|  | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |
|  | Анализ прохождения итогового собеседования по русскому языку |
|  | Проверка журналов. Цель: объективность выставления отметок., выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы, правильность оформления |
|  | **МАРТ** |
|  | Проверка журналов. Цель: система опроса, работа со слабоуспевающими 5-9 кл., накопляемость отметок, посещаемость |
|  | Контроль за организацией повторения пройденного материала |
|  | Составление графика проведения контрольных работ за 3 четверть |
|  | Проведение родительских собраний. (Знакомство учащихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников |
|  | Контроль состояния подготовки к экзаменам в выпускных классах |
|  | Оформление информационно-аналитических документов |
|  | Прием отчетов по итогам IIІ четверти |
| **АПРЕЛЬ** | |
|  | Подготовка и проведение пробных экзаменов в форме ГВЭ, ОГЭ |
|  | Составление списка учителей на курсы повышения квалификации и аттестации на следующий уч.год |
|  | Проверка журналов. Цель: соблюдение единого орфографического режима, организация повторения |
|  | Подготовка материала на учителей, прошедших аттестацию |
|  | Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников |
|  | Контроль выполнения учебных планов и программ |
|  | **МАЙ** |
|  | Проведение педагогического совета «О переводе учащихся» |
|  | Сбор информации о выполнении программ по всем предметам |
|  | Оформление документов на учащихся |
|  | Составление графика проведения контрольных работ за 4 четверть |
|  | Проверка журналов. Цель: объективность выставления оценок, выполнение гос. программ |
|  | Мероприятия по организации и проведению государственной (итоговой) аттестации:  - составление плана работы по организации и проведению итоговой аттестации;  - ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению;  - проведение ученических и родительских собраний по ознакомлению с нормативно-правовой базой;  - сбор заявлений на выбор экзамена;  - сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов по выбору;  - составление расписания экзаменов, консультаций;  - оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме;  - оформление стендов для учащихся, подготовка приказов. |
|  | Анализ успеваемости в 5-11 кл. за 2019-20 уч.год |
|  | Составление плана работы школы на следующий уч.год |
|  | Составление плана работы школы на следующий уч.год |
|  | Предварительное комплектование на следующий учебный год |
|  | Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки |
| **ИЮНЬ** | |
|  | Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов |
|  | Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям |
|  | Сбор информации о выполнении программ по всем предметам |
|  | Собеседование с библиотекарем |
|  | Проверка журналов |
|  | Проверка личных дел |
|  | Анализ учебно – воспитательной работы за 2019 – 2020 уч. г. |
|  | Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации |
|  | Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9-х, 11-х классов |

**2.1.4. План работы заместителя директора по УВР (коррекционная работа, ДО).**

|  |  |
| --- | --- |
| **август** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Смотр кабинетов; санитарно-гигиенический режим и ТБ труда (готовность кабинетов к новому учебному году)  2.Уточнение списков учащихся по классам.  3. Подготовка отчетной документации |
| 2.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род.  собрания, консультации | 1. Участие в конференциях различного уровня  2. Инструктаж по ведению школьной документации  3.Изучение планов работы учителей, психолога, логопеда, дефектолога. Согласование основных направлений коррекционной деятельности .  4.Знакомство учителей-логопедов и воспитателей дошкольного отделения с учебным планом, годовым календарным графиком.  5. Педсовет «Анализ работы за прошедший учебный год.  Цели, задачи, направления деятельности на 2019-2020 уч.  год».  6. АГС (административно-групповые совещания в ДО). |
| 3.МО | 1. Анализ работы МО учителей-логопедов и ДО, утверждение планов работы МО на новый учебный год 2. Изучение нормативных документов. 3. Изучение учебных программ. 4. Утверждение и экспертиза рабочих программ. |
| **сентябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Составление режима работы, расписания уроков, графика дежурства учителей. 2. Проверка оформления журналов, речевых карт, журнала регистрации детей с нарушениями речи, социального паспорта класса, паспортов кабинетов 3. Проверка готовности документации дошкольного отделения в соответствии с учебным планом. |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Организация и проведение логопедического обследования обучающихся  2.Организация и проведение диагностического обследования воспитанников ДО |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род.  собрания, консультации | 1. Проведение родительского собрания в ДО 2. Консультации для родителей. 3. АГС (административно-групповые совещания в ДО) |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Корректировка тем по самообразованию 3. Оформление методического уголка |
| **октябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Оперативный контроль в ДО по плану 2. Посещение занятий по плану контроля. 3. Смотр логопедических уголков и уголков техники речи 4. Проверка документации учителей-логопедови учителей индивидуальных занятий |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Обследование вновь прибывших.  2. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1.Консультации для родителей.  2. АГС (административно-групповые совещания в ДО) |
| 4.МО | 1.Текущая методическая работа |
| **ноябрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Оперативный контроль в ДО по плану 2. Посещение занятий по плану контроля. |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Обследование вновь прибывших.  2. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы,  род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей.  2. АГС (административно-групповые совещания в ДО) |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание МО. |
| **декабрь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Контроль документации ШПМПк 2. Оперативный контроль в ДО по плану |
| 2. Проведение мониторинговых исследований, конкурсов, олимпиад | 1. Проверка навыка чтения во 2-4 классах  2. Обследование вновь прибывших.  3. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания | 1. Консультации для родителей, учащихся  2. АГС (административно-групповые совещания в ДО)  3. Подготовка к региональному семинару. |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Обновление методического уголка |
| **январь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Посещение занятий по плану контроля. 2. Проверка документации учителей-логопедов и учителей индивидуальных занятий. 3. Оперативный контроль в ДО по плану |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Обследование вновь прибывших.  2. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей, учащихся 2. АГС (административно-групповые совещания в ДО) 3. Проведение педсовета. 4. Проведение родительского собрания в ДО |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание МО. 3. Итоги методической работы за 1 полугодие 4. Участие в конференциях, семинарах |
| **февраль** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Посещение занятий по плану контроля  2. Оперативный контроль в ДО по плану |
| 2. Проведение мониторинговых исследований. | 1. Обследование вновь прибывших.  2. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Консультации для родителей  2. АГС (административно-групповые совещания в ДО) |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа   2. Организация прохождения педагогической практик студентами СГУ |
| **март** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Посещение занятий по плану контроля. 2. Проверка документации учителей-логопедов и учителей индивидуальных занятий. 3. Оперативный контроль в ДО по плану. |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Обследование вновь прибывших.  2. Работа ШПМПк. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания, консультации | 1. Родительское собрание в ДО 2. Консультации для родителей, учащихся |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа 2. Заседание МО. |
| **апрель** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Посещение занятий по плану контроля. 2. Оперативный контроль в ДО по плану |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Организация обследования ШПМПк обучающихся с диагностической целью. |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род.  собрания, консультации | 1. Консультации для родителей, учащихся |
| 4.МО | 1. Текущая методическая работа |
| **май - июнь** | |
| 1.Организация общей работы в режиме школы | 1. Контроль выполнения учебных программ за год  2.Проверка документации учителей-логопедов и учителей индивидуальных занятий.  3. Оперативный контроль в ДО по плану.  4. Подготовка отчета по работе коррекционного блока.  5. Подготовка отчета по работе ДО. |
| 2. Проведение мониторинговых исследований | 1. Организация и проведение заключительного контроля в ДО. 2. Мониторинг качества знаний обучающихся за 2 полугодие и год. 3. Проверка документации ШПМПк, контроль прохождения ЦПМПК обучающимися |
| 3.Пед. чтения, совещания, круглые столы, педсоветы, род. собрания | 1. Проведение АГС в ДО 2. Итоговое родительское собрание. 3. Консультации для родителей, учащихся. |
| 4.МО | 1.Анализ работы МО за год. Задачи и планирование на новый учебный год. |

**2. 2. План методической работы школы.**

**Методическая тема:** Воспитание социально – адаптированной личности через обновление содержания и технологий образования

**Цель:**

Повышение качества образования через создание благоприятных образовательных условий, способствующих раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающих возможности их самоопределения, саморазвития, самореализации и укрепления их здоровья, а также повышение компетентности педагогических работников через непрерывное развитие учительского потенциала, уровня профессионального мастерства педагогов с целью успешной реализации ФГОС НОО, ДО для обучающихся с ОВЗ.

**Задачи:**

1. Создание условий для дальнейшей реализации ФГОС НОО и ДО.
2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Систематизация работы педагогов и специалистов по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
7. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими множественные нарушения.
9. Изучение и внедрение инновационных методик и технологий для успешной коррекции и компенсации имеющихся нарушений у обучающихся с ТНР, ЗПР, РАС, нарушением слуха.
10. Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**2.2.1. Педагогические советы, методические семинары.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **ПЕДСОВЕТ** «Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год. Цели, задачи, направления деятельности педагогического коллектива на 2019- 2020 учебный год». | Август | Директор, зам.  директора по УВР, ВР |
| **МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ** | Октябрь, февраль | Зам. директора по УВР, отвечающий за аттестацию |
| **ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДСОВЕТЫ** | Ноябрь, январь, Март | Зам. директора по УВР и ВР |
| **ТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ СЕМИНАРЫ** «Школы педагогического мастерства» | Январь, апрель | Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО |
| **ПЕДСОВЕТ**   1. О допуске обучающихся 10, 11 классов к ГИА 2. Об окончании учебного года обучающихся 1, 10, 11 классов. | Май, июнь | Директор, зам. директора, учителя |

**2.2.2. План работы методических объединений.**

**Цель:** Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационноаналитической работе.  Темы самообразования.  Портфолио учителя. | Август-сентябрь | Руководители МО |
| Задачи по обеспечению роста качества обучения. Использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности.  Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения:  1. Рассмотрение рабочих программ учителей на 2019-2020 уч. год.  2.Анализ результатов ГИА. Итоги учебной и коррекционной работы за 2018-2019 уч. год. | Август-сентябрь | Руководители МО |
| Обзор нормативных документов.  Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Сентябрь  Октябрь | Руководители МО |
| Осуществление контрольно-диагностической работы: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ.  Контроль за исполнением педагогами и специалистами нормативно-правовой основы образовательного процесса. | В течение года | Руководители МО |
| Подготовка учащихся к промежуточной аттестации, к ГИА. | В течение года | Руководители МО |
| Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020-2021уч.год. | Май - июнь | Руководители МО |

**2.2.3. Повышение квалификации педагогов.**

**Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Анализ прохождения курсовой подготовки в 2018-2019 уч. году. | Август | Зам. директора УВР |
| Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2019 - 2020 уч. год. | Сентябрь | Зам. директора УВР |
| Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2019-2020 уч. год. | Октябрь | Зам. директора УВР |
| Составление отчетов по прохождению курсов | В течение года | Зам. директора УВР |
| Организация участия педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней | В течение года | Администрация Руководители МО |
| Организация участия педагогов в городских, областных, международных семинарах, вебинарах, конференциях | В течение года | Администрация Руководители МО |

**2.2.4. Аттестация педагогов.**

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2019-2020 учебном году | Август | Зам. директора по УВР |
| Изучение и знакомство педагогического коллектива с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Корректировка перспективного плана аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Составление плана - графика сроков аттестации педагогов | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Подготовка представлений на педагогических работников | В соответствии с графиком аттестации | Зам. директора по УВР, отвечающий за методическую работу |
| Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению аналитической справки о результатах профессиональной деятельности | В течение года | Руководители МО |
| Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | По графику | Аттестуемые педагоги |
| Предоставление отчетности по прохождению аттестации педагогов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 уч. году | Апрель | Зам. директора по УВР |

**2.2.5. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.**

**Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов и специалистов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| Оформление методической  «копилки» на сайте школы | В течение года | Руководители МО | Презентация о работе каждого МО |
| Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов | Ноябрь - декабрь | Зам. директора по УВР,  руководители  МО | Участие в конкурсах |
| Представление опыта на заседании МО | В течение аттестационного периода | Аттестуемые учителя | Рекомендации по обобщению опыта |
| Представление опыта на заседании МС | В течение аттестационного периода | Аттестуемые учителя | Рекомендации по обобщению опыта |
| Открытые уроки педагогов | Согласно графику | Учителя | Презентация урока на сайте школы |
| Посещение конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей. | В течение года | Педагоги | Повышение творческой  активности и  профессионализма педагога |
| Распространение передового педагогического опыта педагогов и специалистов на муниципальном, региональном и международном уровнях. | В течение года | Зам. директора по УВР,  руководители МО, педагоги и специалисты | Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах, статьи в журналы и сборники. |

**2.2.6. Проведение предметных и методических недель.**

**Цель:** развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| Неделя русского языка и  литературы | апрель | Арапова В.Д.  Трифонова Е.Е.  Ульянычева Е.А.  учителя-логопеды |
| Неделя начальных классов | ноябрь | Столярова Ю.Ю.  Жусубалиева А.Н. |
| Неделя биологии, географии, химии | март | Сероштанова Е.В.  Загорулько Н.В.  Печёнов В.Ю. |
| Неделя математики, физики | февраль | Рослова Т.А.  Корабельщикова Н.В.  Бодарёва Г.В. |
| Неделя технологии, ИЗО,  физической культуры | октябрь | Менякина Н.И.  Рахматуллина И.Ф.  Лысогорова Е.Н. |
| Неделя музыки | январь | Занкин С.А. |
| Неделя истории, обществознания, ИМР, ОПК | февраль | Филиппова А.В.  Щербинина А.Е.  Трушина Е.Ю. |

**2.2.7. Работа с молодыми специалистами и вновь пришедшими учителями.**

**Цель**: создание условий для успешной адаптации молодых специалистов и вновь принятых педагогов школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Консультирование молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществление методического сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители МО |
| Организация наставничества молодых специалистов | Сентябрь | Администрация |
| Организация посещения уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Администрация  Руководители МО педагоги- наставники |
| Открытые уроки молодых специалистов и вновь прибывших педагогов | По графику | Руководители МО, педагоги- наставники |
| Организация посещения молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег и наставников. | В течение года | Руководители МО |

**2.3. План деятельности по охране жизни и здоровья обучающихся.**

**Задачи:**

* совершенствовать работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев;
* усилить работу по противопожарной безопасности обучающихся;
* не допускать ухудшения состояния здоровья обучающихся в период пребывания в школе;
* создавать условия для формирования ЗОЖ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
|  | **Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма** | | |
| 1. | Изучение правил дорожного движения с обучающимися школы | Сентябрь | Учитель ОБЖ  Кл. руководители, библиотекарь |
| 2. | Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения. | В течение года | Учитель ОБЖ, кл. руководители  Зам. директора по ВР. |
| 3. | Встреча с работниками ОГИБДД | В течение года | зам. директора по ВР |
| 4. | Обсуждение вопроса о профилактике детского дорожно – транспортного травматизма на родительских собраниях. | В течение года | Кл. руководители, зам. директора по ВР |
| 5. | Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения | В течение года | Зам. директора по ВР, учитель ИЗО. |
| 6. | Участие в конкурсе «Безопасное колесо» | Май | Учитель ОБЖ |
|  | **Противопожарные мероприятия** | | |
| 1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима. | Сентябрь | Директор |
| 2. | Организация проведения противопожарного инструктажа работников и учащихся школы. | Сентябрь, апрель | Завхоз, зам.  директора по ОТ |
| 3. | Проведение учений по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара. | Октябрь, март | Преподаватель ОБЖ |
| 4. | Обновление надписи и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам. | Сентябрь | Завхоз |
| 5. | Контроль состояния пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. | В течение года | Завхоз, зам. директора по ОТ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев.** | | | | | | | |
| 1. | | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и пед.коллектива. | | Сентябрь | | Директор | |
| 2. | | Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда | | Сентябрь | | Инженер по ОТ | |
| 3. | | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих  журналах.  Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны  труда с регистрацией в соответствующих журналах | | В течение года | | Инженер по ОТ | |
| 4. | | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года) | | Сентябрь | | Классные руководители | |
| 5. | | Проведение инструктажей при организации учебных занятий пo спец. предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | | В течение года | | Учителя физической культуры,  технологии, ОБЖ, химии, физики | |
| 6. | | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов   * по правилам пожарной безопасности; * по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно -транспортной безопасности; * по правилам безопасности на воде и на льду; * по правилам безопасности на спортивной площадке; * по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов * по правилам поведения в экстремальных ситуациях; * по правилам безопасного поведения на железной дороге; * по правилам поведения во время каникул | | В течение года | | Классные руководители | |
| 7. | | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | | В течение года | | Классные руководители | |
| 8. | | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе | | В течение года | | Классные руководители | |
| 9. | | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требования техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | | Сентябрь, январь | | Инженер по ОТ, завхоз | |
| **Мероприятия по охране здоровья обучающихся** | | | | | | | |
| 1. | | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся. Проведение совещание по результатам уровня физического развития учащихся. | | Октябрь | | Учитель физкультуры | |
| 2. | Организация медицинского осмотра учащихся школы. | | 2 раза в год | | Директор, медицинские работники | |
| 3. | Проведение родительских собраний по результатам медицинского осмотра учащихся. | | Октябрь, апрель | | Классные руководители | |
| 4. | Проведение диагностических исследований в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки. | | Октябрь, апрель | | Зам. директора по УВР | |
| 5. | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. | | В течение года | | Коллектив школы | |
| 6. | Организация горячего питания школьников. | | В течение года | | Директор, зам.директора по ВР, классные руководители | |
| 7. | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год. | | Сентябрь | | Учителя физкультуры | |
| 8. | Составление расписания занятий согласно санитарно-гигиенических требований. | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР | |
| 9. | Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у учащихся. | | В течение года | | Классные руководители, зам. директора по ВР | |
| 10. | Организация Дня здоровья. | | В течение года | | Зам. директора по  ВР, учителя физкультуры | |
| **Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности** | | | | | | |
| 1. | Инструктаж должностных лиц, обеспечивающих выполнение антитеррористической  защищенности | | Август, январь | | Ответственный за антитер. безопасность | |
| 2. | Проверка здания школы и прилегающей территории. | | Ежедневно | | Ответственный за антитер. безопасность, сторож, вахтер | |
| 3. | Обновление по мере необходимости информации о телефонах экстренных служб, вызываемых при возникновении ЧС. | | По мере необходимости | | Ответственный за антитер. безопасность | |
| 4. | Оформление стендов по противодействию терроризму | | В течение года | | Ответственный за антитер. безопасность | |
| 5. | Проверка ограждения территории, ворот, замков, состояния внешних дверей и их запоров, наличие ключей, состояние мест их хранения, состояние окон. | | Ежедневно | | Ответственный за антитер. безопасность, сторож, вахтер | |
| 6. | Проведение комиссионной проверки состояния безопасности и антитеррористической защищённости с составлением акта проверки. | | 1 раз в год | | Ответственный за антитер.  Безопасность, директор школы | |
| 7. | Организация комиссионных проверок подвальных,  хозяйственных и других помещений на предмет  их  противопожарного состояния и антитеррористической защищенности с составлением актов проверки. | | 1 раз в год | | Ответственный за антитер.  Безопасность, директор школы | |
| 8. | Организация и проведение тренировки по действиям в случае ЧС | | 1 раз в полугодие | | Ответственный за антитер.  Безопасность, директор школы | |

**2.4. План работы школы по направлениям воспитательной деятельности**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

***ЦЕЛЬ:*** создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе.

***ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ:***

* воспитание любви к родной школе, к малой родине, формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины;
* воспитание нравственности на основе народных традиций;
* развитие творческих, познавательных способностей учащихся;
* формирование самосознания, становление активной жизненной позиции, формирование потребности к саморазвитию, способности успешно адаптироваться в окружающем мире;
* создание условий для сохранения здоровья, физического развития. Воспитание негативного отношения к вредным привычкам.

РЕАЛИЗАЦИЯ ЭТИХ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

* Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
* Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
* Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
* Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
* Развитие различных форм ученического самоуправления;
* Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе;
* Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи;

Воспитательная работа в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с концепцией духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Программой воспитания и социализации обучающихся; Программой развития, планом внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов. Воспитательная работа обеспечивает учет индивидуальных особенностей учащихся с ТНР, ЗПР и РАС и объединяет все виды деятельности школьников (кроме учебной деятельности на уроке), в которых возможно и целесообразно решение задач воспитания и социализации.

ЗАПОВЕДИ ВОСПИТАНИЯ**:**

1. Не навреди.

2. Хорошее настроение и спокойствие приведет к намеченной цели.

3. Определи, что ты хочешь от своего ученика, узнай его мнение на этот счет.

4. Учитывай уровень развития своего воспитанника.

5. Предоставь самостоятельность ребенку.

6. Создай условия для осознанной деятельности воспитанника.

7. Не упусти момент первого успеха ребенка.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

* организация интересной, содержательной внеурочной деятельности;
* обеспечение нравственного, духовного, интеллектуального, эстетического, культурного развития, а также саморазвития личности ребенка;
* организация работы по патриотическому, гражданскому воспитанию;
* развитие творческих способностей и творческой инициативы учащихся и взрослых;
* развитие ученического самоуправления;
* развитие коллективно-творческой деятельности;
* организация работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения учащихся;
* приобщение учащихся к здоровому образу жизни.

ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ:

* сохранение и отработка всех удачных, эффективных моментов;
* учет и анализ неудачного опыта, внесение корректив;
* поиск нового и варьирование знакомого, хорошо известного.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

Результатами осуществления плана воспитательной работы, как и результатами адаптированной основной общеобразовательной программы является развитие личности школьника. А именно, у обучающихся развивается уважение и ценностное отношение к своей Родине - России; понимание своей этнокультурной и общенациональной (российской) принадлежности, сопричастности настоящему и будущему своей страны и родного края; уважения к другим народам (патриотическое воспитание);

формируются первоначальные представления о человеке как части общества: о правах и ответственности человека перед окружающими; об уважении и достоинстве; о своих правах и правах других людей; готовности к проявлению взаимопомощи; конструктивному общению, к совместной деятельности со взрослыми и сверстниками; о нравственно-этических нормах поведения и межличностных отношений; предпочтениях в ситуациях выбора в пользу нравственно-этических норм; позитивного опыта соблюдения правил повседневного этикета, дисциплины в образовательной организации; проявления сопереживания, доброжелательности, толерантности, неприятия любых форм поведения, направленного на причинение физического, и морального вреда другим людям (духовно-нравственное воспитание);

появляется позитивный опыт участия в творческой деятельности, интерес обучающихся к произведениям искусства и литературы, построенным на принципах нравственности и гуманизма, уважительное отношение и интерес к культурным традициям и творчеству своего и других народов (эстетическое воспитание);

формируется понимание важности научных знаний для жизни человека и развития общества; познавательные интересы, позитивный опыт познавательной деятельности, умение организовывать самостоятельное познание окружающего мира (формирование первоначальных представлений о научной картине мира);

развивается готовность соблюдать правила безопасного поведения в окружающей образовательной, социальной и информационной средах, бережное, отношение к здоровью, физическому и психическому состоянию; понимание важности физического развития, здорового питания, занятий физической культурой и спортом (физическое воспитание и формирование здорового образа жизни);

происходит становление понимания ценности труда в жизни человека и общества; уважения к труду и людям труда, бережного отношения к результатам труда; навыков самообслуживания; понимания важности добросовестного и творческого труда; интереса к различным профессиям (трудовое воспитание);

развиваются первоначальные представлений о ценности жизни на Земле и необходимости сохранения живой планеты; бережное отношение к природе; основах экологической культуры; нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред природе, жестокому обращению с животными (экологическое воспитание).

При разработке перспективного плана воспитательной работы учитывались принципы:

* социально-педагогического партнерства;
* индивидуально-личностного развития учащегося с учетом возрастных особенностей;
* интегративности содержания;
* социальной востребованности;
* нравственного прецедента со стороны педагога.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

**В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

* гражданско-патриотическое воспитание
* общеинтеллектуальное воспитание (проектная деятельность)
* экологическое воспитание
* духовно-нравственное воспитание (нравственно-эстетическое)
* трудовое воспитание
* спортивно-оздоровительное воспитание
* профилактика правонарушений
* самоуправление в школе и классе
* семейное воспитание
* контроль за воспитательным процессом
* работа с классными руководителями

**Содержание и формы воспитательной работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАПРАВЛЕНИЕ** | | **ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПО ДАННОМУ НАПРАВЛЕНИЮ** |
| Обшекультурное воспитание | Гражданско-патриотическое  воспитание | 1. Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.  2. Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.  3. Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека |
| Экологическое воспитание | 1. Формирование ценностного отношения к природе, к окружающей  среде, бережного отношения к процессу освоения природных ресурсов региона, страны, планеты.  2. Изучение обучающимися природы и истории родного края, содействие в проведении исследовательской работы учащихся.  3. Проведение природоохранных акций. |
| Социальное воспитание | Трудовое  воспитание | 1. Формирование у обучающихся представлений об уважении к человеку труда, о ценности труда и  творчества для личности, общества и государства.  2. Формирование компетенции, связанных с процессом выбора будущей профессиональной подготовки и деятельности, с процессом определения и развития индивидуальных способностей и потребностей в сфере труда и творческой деятельности |
| Семейное  воспитание | 1. Содействие сплочению родительского коллектива, его вовлечение в жизнедеятельность школы.  2. Работа с родительским активом школы с целью вовлечения родительской общественности в решении школьных проблем.  3. Формирование у обучающихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни. |
| Самоуправление в  школе в классе | 1. Развивать у обучающихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициативность.  2. Развивать самоуправление в школе и в классе.  3. Организовать учебу актива ученического самоуправления. |
| Спортивно- оздоровительное воспитание | 1. Формировать у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о  физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья.  2. Формирование у обучающихся навыков сохранения собственного здоровья, овладение здоровьесберегающими технологиями в процессе обучения во внеурочное время.  3. Формирование представлений о ценности занятий физической культурой и спортом, понимание  влияния этой деятельности на развитие личности человека, на процесс обучения и взрослой жизни |
|  | Духовно-  нравственное  воспитание  (Нравственно –  эстетическое  воспитание) | 1.Формировать у обучающихся ценностных представлений о морали, об основных понятиях этики (добро и зло, истина и ложь, смысл и ценность жизни, справедливость, милосердие, проблема нравственного выбора, достоинство, любовь и др.)  2.Формирование у обучающихся уважительного отношения к традициям, культуре и языку своего  народа и других народов России.  3.Создание условий для развития у учащихся творческих способностей |
| Общеинтеллектуальное  воспитание (проектная деятельность) | | 1. Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности, научной работе.  2. Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности. |
| Профилактика  правонарушений среди  несовершеннолетних  - профилактика ПАВ  -профилактика суицида  -профилактика  экстремизма и терроризма  -профилактика ДДТТ | | 1. Предупреждение и пресечение фактов вовлечения несовершеннолетних в совершение антиобщественных действий, недопущение фактов конфликтов среди обучающихся  2. Создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних;  3. Организация социального патронажа детей и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета профилактики школы |
| Работа с классными  руководителями | | 1. Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей;  2. Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.  3. Развитие профессиональной компетентности классных руководителей. |
| Контроль за  воспитательным  процессом | | 1. Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса.  2. Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.  3. Контроль за реализацией программы воспитания и социализации обучающихся.  4. Контроль достижения планируемых результатов программы воспитания и социализации  обучающихся. |

Вся внеурочная и внеклассная деятельность учащихся и педагогов школы-интерната организована таким образом, что **коллективные творческие дела** объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе-интернате периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказать действенную помощь классному руководителю. Избежать стихийности позволит циклограмма школьных дел на месяц:

**СЕНТЯБРЬ - Девиз месяца: «Внимание: дети!»** Месячник безопасности.

**ОКТЯБРЬ - Девиз месяца : «Здоровое поколение»**

**НОЯБРЬ - Девиз месяца: «Крепка семья-крепка держава»**

**ДЕКАБРЬ Девиз месяца: «Новогодние приключения»**

**ЯНВАРЬ - Девиз месяца: «Мир профессии».** Месячник военно-патриотического воспитания

**ФЕВРАЛЬ - Девиз месяца: «Богатства земли Русской»** Месячник военно-патриотического воспитания.

**МАРТ - Девиз месяца: «Созвездие талантов**»

**АПРЕЛЬ - Девиз месяца: «Дари добро другим во благо»**

**МАЙ – «Поклонимся великим тем годам».**

**СЕНТЯБРЬ**

**Девиз месяца: « Внимание: дети!» Месячник безопасности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Дата проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | **1. Праздник «День знаний»** (к\ч «Уроки Победы» | 1 сент | 1-11 кл. | Педагог-организатор |
| 2. Беседы в классах по ПДД. Классные часы по правовому воспитанию | 1-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 3. День солидарности в борьбе с терроризмом «Помнить, чтобы жить» | 3 сент | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 5. Урок финансовой грамотности | 9-14 сент | 8-11 кл. | Кл.руководители |
| Экологическое воспитание | 1. Операция «Уют» (благоустройство и озеленение классных комнат) | 1-2 нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Трудовое воспитание | 1. Трудовые десанты по уборке пришкольной территории. | 1-я дек | 5 – 9 кл. | Завхоз, учителя технологии |
| 2. Организация дежурства по школе | 1-я нед | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |
| 3. Работа с классными коллективами по оформлению классного уголка. | в теч.мес |  | Кл.руководители |
| 5. Ярмарка профессий | 2-я дек | 10-11 кл. | Социальный педагог, психологи, классные руководители |
| Семейное воспитание | 1. Родительские собрания по плану | в теч.мес | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Классные собрания **«Планирование работы класса на 2019-20 уч.год»** | 1-я нед | 2-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. Выборы органов самоуправления в классах | 1-я нед | 2-11 кл. | Кл.руководители |
| Спортивно-оздоровительное воспитание | 1. Работа спортивных кружков и секций | По отд. плану | 1-11 кл. | Учителя физкультуры |
| Организация бесплатного питания учащихся 1-10 классов, а также предоставление бесплатных молочных продуктов для учащихся 1-4 классов, сбор первичных документов. | 1-я нед | 1-11 кл. | Администрация, социальный педагог |
| Духовно-нравственное (Нравственно-эстетическое  воспитание) | 1. Конкурс поделок из природного материала «Осенняя мозаика». | Посл. Нед. | 2-4 кл. | Учителя начальных классов, педагог-организатор |
| 2. Классный час «День памяти жертв фашизма». | 9 cент. | 5-11 кл. | Кл.рукаводители |
| 3. Конкурс рисунков и фото «Мой любимый учитель» . | До 28 сент. | 1-5 кл. | Кл.руководител,педагог-организатор |
| Устный журнал « 115 лет со дня рождения Н.А. Островского». | 29.09 | 1-11кл. | Библиотекарь |
| Профилактика правонарушений | 1. Месячник безопасности. Месячник противодействия экстремизму и терроризму | 01-30 сент | 1-11 кл. | Кл.руководител, педагог организатор ОБЖ |
| 1. Составление социального паспорта школы. | 16-25 сент | Кл. рук. | Социальный педагог, кл.руководители |
| 1. Вовлечение учащихся и учащихся группы риска в работу кружков и спортивных секций. | до 20 сент | 1-11 кл. | Рук.кружков, педагог-организатор, социальный педагог |
| Работа с классными руководителями | 1. Заседание МО классных руководителей. | 1-я нед | Кл.рук. | Сероштанова Е.В. |
| 1. Планирование воспитательной работы на 2019-2020 уч.г | до 25 сент | Кл. рук. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| Контроль за воспитательной работой | 1. Изучение комплектования внеурочной деятельности, кружков, оформление документации. | До 16 сент | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| 2. Проверка планов воспитательной работы у классных руководителей 1 - 11 классов, соответствия планов воспитательной работы общешкольному плану, программам воспитания школы, возрастным особенностям учащихся. | 16-25 сент | Кл.рук. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| 3. Проверка посещаемости кружковых занятий учащимися «группы риска» | Посл. неделя | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| 4. Выполнение мероприятий Месячника безопасности. | В теч. мес | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| Составление расписания классных часов | В теч. мес |
| 5. Проверка соблюдения уч-ся единой школьной формы. | 2-я декада |

**ОКТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Здоровое поколение»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Дата проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Международный день пожилых людей 2. Акция «Милосердие» ко Дню пожилых людей - 01.10.2019 г. Поздравление ветеранов ВОВ, ветеранов труда. | 1-я нед | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, кл.руководител, педагог-организатор |
| 2. День гражданской обороны | 4-7 окт | 1-11 кл. | Педагог организатор ОБЖ |
| 3. Акция «Открытка ветерану педагогического труда» (поздравление ветеранов педагогического труда), | 1-я нед | 1-11 кл. | кл.руководители |
| 4. День Учителя. День дублера | 4 окт | 1-11 кл. | Кл.руководител, педагог-организатор |
| 5. Посвящение в первоклассники | Посл. нед | 1 кл. | Кл.руководители1-х классов |
| Экологическое воспитание | 1.Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче | 16.10 | 2-11 кл. | Учителя биологии |
| Трудовое воспитание | 1. Рейд «Живи, книга» | 2-я нед | 1-11 кл. | Библиотекарь, кл.руководители |
| 1. Посещение ярмарки вакансий учебных мест. | по отд. пл | 10-11 кл | Кл.руководители |
| 1. Акция «Чистый школьный двор» Благоустройство пришкольной территории. | В теч мес | 5-11 кл. | Завхоз, кл. руководители |
| Семейное воспитание | 1. Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнения режима дня, составление актов | В теч мес | 1-11 кл. | Кл.руководител,  социальный педагог |
| 2. Диагностика микроклимата в семье | В течение месяца | 5-11 кл. | Педагог-психолог,  кл.руководители |
| 3. Родительское собрание по профилактике детского суицида «Конфликты с собственным ребенком и пути их решения». | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Линейка «Итоги 1 четверти» | Посл.ден четв | 1-11 кл | Зам. дир. по УВР |
| 2. Подготовка к акции «Осенний десант» | В теч. мес | 2-11кл. | Педагог-организатор |
| 3. Работа школьной службы медиации | В теч. месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Спортивно-оздоровительное воспитание | 1. Общешкольный День Здоровья  Открытие школьной спартакиады | Перед осенними каникулами | 1-10 кл. | Учителя физической культуры, кл.руководители |
| 2. Проведение тематических классных часов по культуре правильного питания | 2-я нед | 1-11 кл | Кл.руководители |
| 3. Акция «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | В теч.мес | 1-11 кл | Учителя физкультуры, кл.руководители |
| Духовно-нравственное (Нравственно-эстетическое  Воспитание) | 1. Международный День учителя. Праздничный концерт для учителей. | 1-я нед | 1-11 кл | Педагог-организатор |
| 2. Акция «Дарите добро» | В теч.мес | 1-11 кл | Педагог-организатор, кл.руководители |
| 3. Акция «Осенний десант» | В теч.мес | 1-11 кл | Педаг-организ., кл.руководители |
| 4. Посвящение в читатели первоклассников | 4-я неделя октября | 1-е кл. | Зав.библиотекой |
| 5. Неделя живой классики. Международный день школьных библиотек | 16-23 окт | 1-11 кл. | Библиотекарь, учителя рус.яз и литературы |
| Профилактика правонарушений | 1. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 30 окт | 1-11 кл. | Зам. дир. по информац. технологиям, классные руководители |
| 2. Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11кл. | Зам.дир.по УВР,  педагог-организатор,  соц.педагог, педагог-психолог |
| 3. Выявление учащихся «группы риска», учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины. | Октябрь | 1-11 кл. | Кл. руководители, педагог-психолог |
| 4. Индивидуальная работа с «трудными» учащимися, учащимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине, опекаемыми, посещение семей на дому, составление актов посещения семей. | В течение месяца | 1-11 кл. | Соц.педагог,  педагог – психолог,  кл.руководители |
| 5. Проф. беседа «Дисциплина в школе» | В теч. мес. | 5-6 кл. | Социальный педагог, кл.руководители |
| 6. Неделя пожарной безопасности:   1. Тематические классные часы. 2. Изготовление стенда по пожарной безопасности. | Октябрь | 1-11 кл. | зам. дир. по УВР,учитель  ОБЖ кл. руководители, |
| Работа с клас. руководителями | 1.Заседания МО | В теч. мес. | Кл.рук.  1-11 кл. | Руководители МО |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Изучение уровня воспитанности обучающихся | В теч. мес | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| 2. Проверка классных уголков и уголков безопасности. | В теч. мес | 1-11 кл. | Педагог-организатор |
| 3. Охват внеурочной деятельностью.  Контроль посещения кружков | Октябрь  В течение месяца | Кл.рук. 1-11 кл.  Рук.кружков | Зам.дир. по УВР, кл.руководители |
| 4. Контроль выполнения плана мероприятий | В теч. мес | Зам. дир. по УВР |

**НОЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Крепка семья – крепка держава»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Классные часы ко Дню народного единства | 04.11. | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 3. Классный час. «Овеянные славой Герб наш и флаг» | Третья декада | 1-11 кл. | Кл.руководителиучитель истории |
| 4. Беседа «Опасно: тонкий лед!» | Вторая декада | 5-11 кл. | Кл.руководители |
| 5. Классные часы, посвященные Дню толерантности | 15-16 ноября | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 6. День правовой помощи детям | 20 ноября | 1-11 кл. | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 7. Всемирный день борьбы с курением. | 20 ноября | 5-11 кл. | Социальный педагог, педагог-организатор |
| Экологическое воспитание | 1. Акция «Кормушка» | В течение месяца | 1-6 кл. | Педагог-организатор, кл. руководители |
| Трудовое воспитание | 1. Дежурство по школе | В течение месяца | 5- 11 кл. | Зам. дир по УВР, кл.руководители |
| Семейное воспитание | 1. Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и в среднем звене. | В теч. мес | 1,5 кл. | Педагог-психолог, кл. руководители |
| 2.Индивидуальная работа с семьей. | В теч.мес | 1-11 кл. | Соц.педагог, кл. руководители, педагог-психолог |
| 3. Выставка рисунков ко дню матери | Вторая неделя | 1-4 кл. | Классные руководители. |
| 5. Праздники в классах | В течение месяца | 1-4 кл. | Кл.руководителипедагог -организатор |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Рейд по проверке внешнего вида | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог организатор |
| 2. Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Спортивно-оздоровительное воспитание | 1. Кл. часы согласно тематике месяца. | В течение месяца | 1-11 кл | Кл.руководители |
| 2. Оформление стенда «Мы выбираем здоровье». | Вторая неделя | 5-11 кл. | Педагог-организатор |
| 3. Видеофильмы о вреде алкоголя, табака, наркотиков. | В течение месяца | 5-11 кл. | Кл.руководителиврач |
| 4. Встреча с детским наркологом | 4-я нед | 8-11 кл. | Врач |
| 5. Школьная спартакиада | По отд.пл | 1-11 кл. | Учит.физ-ры, |
| Духовно-нравственное (Нравственно-эстетическое  воспитание) | 1. Международный день толерантности. Классные часы | 16 нояб | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. День матери. Концертная программа «Моей маме с любовью» (с приглашением мам) | 25 нояб | 1-11 кл. | Педагог-организатор, кл.руководители |
| Профилактика правонарушений | 1. Акция «Памяти жертв ДТП» | 20 нояб | 4-7 кл. | Педагог-организатор, кл.руководители, инспектор ГИБДД |
| 2. Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР,  педагог-организатор,  соц.педагог, педагог-психолог |
| 3. Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1. МО классных руководителей. | Первая неделя | Кл.рук | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 2. Создание методической копилки кл.рук. |
| 3. Диагностическая работа кл. руководителя | В теч. мес | Кл.рук | Сероштанова Е.В. |
| 4. Обзор новинок методической литературы. | В теч. мес | Кл.рук | Библиотекарь |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Посещение классных часов. | В теч. мес | Кл.рук 1-11 | Педагог-организатор |
| 2. Контроль за организацией питания в школе: охват обучающихся горячим питанием | В теч. мес | Кл.рук 1-11 | Социальный педагог |
| 3. Работа классных руководителей и учителей- предметников с дневниками обучающихся | В теч. мес | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |

**ДЕКАБРЬ**

**Девиз месяца: «Новогодние приключения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **воспит-ной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1.Тематические классные часы, посвященные Дню борьбы с коррупцией. | 1-я нед | 8-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. День Неизвестного солдата | 3 декаб | 1-11 кл. | Учитель истории |
| 3. Беседы, посвященные Дню борьбы со СПИДом. | 1-я нед | 8-11кл. | Врач, педагог-организатор |
| 4. «День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) | 5.12. | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 5. День Героев Отечества | 9 декаб | 1-11 кл. | Кл руководители |
| 6. День Конституции РФ | 12 декаб |  | Педагог организатор |
| 7. Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики | 11-16 дек | 8-11 кл. | Учитель информатики |
| 8. Классный час «Я – гражданин России» | 12 декаб | 1-11 кл. | Классные руководители |
| Экологич. воспитание | Уроки экологического воспитания | В теч. мес | 2-9 кл. | Учитель биологии, кл.руководители |
| Акция «Покормите птиц зимой» (изготовление кормушек). | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители,учитель биологии |
| Трудовое воспитание | 1.Дежурство по школе | В теч. мес | 2-11 кл. | Кл.руководители |
| 2.Работа по оформлению кл.уголков и портфолио | В теч. мес | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Семейное воспитание | 1. Посещение детей в семьях во время каникул | на каник | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти | 3-я неделя | 1-11 кл . | Администрация, кл.руководители |
| 4. Беседа «О предупреждении безнравственного поведения, формировании духовности в семье». | 3-я неделя | 1-11 кл. | Администрация, Педагог-психолог, педагог-организатор, |
| 5. Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних | 2-я декад | 7-11кл. | Педагог-психолог |
| 6. Организация и проведение мероприятий, посвящённых новогодним праздникам с приглашением родителей. | С 20.12. | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 7. Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Самоуправление в школе и в классе | 1. Линейка «Итоги 2-й четверти» | 4-ая нед | 2-11 кл | Зам. дир. по УВР |
| 2. Профориентация «Будущее в твоих руках» | В течение месяца | 9, 10 классы | Педагог-психолог  Кл.руководители |
| 3. Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 классы | Педагог-психолог |
| 4. Классные часы по профориентации «Ты и твоя будущая профессия». | В течение месяца | 9-11 кл. | Классные руководители |
| Спортивно-оздоровительное воспитание | 1. Школьная спартакиада | По отд.пл | 1-11 кл. | Уч. физкультуры, кл.руководители |
| Весёлые старты для учащихся 5-х классов. | До 14.12.. | 5-е классы | Уч. физкультуры |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое  воспитание) | 1. Классные часы, посвященные Международному дню инвалидов | 1-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. Конкурс «Украшаем школу» | В теч. мес | 1-11 кл. | организаторы, уч. музыки |
| 3. «Новогоднее представление» | Последняя неделя | 1-11 кл. | Педагог-организатор |
| 4. Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству Александра Исаевича Солженицына  5. Живая классика-школьный тур | 11 декаб | 10-11кл. | библиотекарь. Уч. литературы |
| По отд.пл. | 5-10 кл. |
| Профилактика правонарушений | 1. Акция «НЕТ вредным привычкам!» | 1-я нед | 5-11 кл. | Педагог-организатор, кл.руководители |
| 3. Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11кл. | Зам.дир. по УВР,  педагог-организатор  соц.педагог, педагог-психолог |
| 4. Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1.«Внешний вид учащихся» (школьная форма). | 1-я нед | Кл. руководители | Педагог-организатор |
| 2. Об организации дежурства в школе. | В теч.мес |
| 3. Посещение классных мероприятий | В теч.мес | 1-11 кл. | Педагог-организатор |
| 4. Проведение новогодних праздников | В теч.мес | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности во время проведения внеклассных мероприятий в школе | По отд.пл | Кл. руководители  1- 11кл. | Зам. дир по УВР, пдагог-организатор |
| 2. Изучение состояния журналов внеурочной деятельности, кружковой работы на конец первого полугодия |
| 3. Посещение классных часов |

**ЯНВАРЬ**

**Девиз месяца: «Мир профессий»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Уроки Мужества.  2. Конкурс стихов о родине. | 1-я нед  3-я нед | 1-11кл.  1-9 кл. | Кл.руководителиучителя русского и литературы |
| 1. Международный день памяти жертв Холокоста | 27 янв | 7-11 кл | Кл.руководители уч. истории |
| 1. Урок посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) | 27 янв | 5-11 кл. | Кл. рук., учителя истории, библиотекарь |
| Экологическое воспитание | Акция «Экологическая тропа» | В теч.мес | 2-11 кл | Кл.руководители |
| Трудовое воспитание | Кл.часы «Мир профессий» | 3-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Семейное воспитание | 1.Индивид. консультации с родителями тревожных детей | В теч.мес | Кл.рководители1-11 кл. | Администрация, социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ПДН |
| 2.Профилактика правонарушений, состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины.  3.Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» |
| Самоуправление в школе и в классе | 1. Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Спортивно -оздоровительное воспитание | 1.Школьная спартакиада | По отд.пл | 1-11 кл | Кл.руководители учитель физкультуры |
| 2. «Олимпийцы среди нас» (зимние эстафеты). | 23.01 | 5-9 кл. | Учитель  физкультуры |
| 3. Конкурс снежных фигур « В гостях у Снежной Королевы». | 31.01 | 1-4 кл. | Учитель  физкультуры |
| 4. Проведение тематических классных часов по ЗОЖ | 3-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 5. Дни здоровья во время школьных каникул | 1-2 нед | 1-11 кл. |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое  воспитание) | 1. Классный час «Рождество – праздник семейный». | 1-2 нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 2.Калейдоскоп народных праздников (викторина). | 11.01 | 2-4 кл. | Библиотекарь |
| Профилактика правонарушений | Профилактическая беседа по профилактике с учащимися начальных классов «Мобильный телефон в школе» | В теч.мес | 1-4 кл. | Кл.руководители,педагог-организатор |
| Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.дир. по УВР,  педагог-организатор  соц.педагог, педагог-психолог |
| Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1. Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие | 2-я нед | Кл.рук-ли  1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. | Вторая неделя месяца | Кл.рук. 1-11 кл. | Зам.директора по ВР |
| 2. Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит собраний) |

**ФЕВРАЛЬ**

**Девиз месяца: «Богатства земли Русской» Месячник военно-патриотического воспитания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. | В теч.мес | 1-11 кл. | Кл.руководители  педагог-организатор |
| 2. Круглый стол в школьной библиотеке, посв. «Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)». | 21.01.  21.02. | 1-4 кл. | Библиотекарь, учитель истории |
| 3. Посещение школьного музея | В теч. месяца | 2-5 кл. | Зав. музеем, библиотекарь |
| 4. Проведение классных часов, посвященных Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. | 01.02. | 8-11 кл. | Кл.руководители |
| Экологическое воспитание | 1. Конкурс рисунков «Зимние узоры» | В теч. мес | 1-7 кл | Кл.руководители, учитель ИЗО |
| 2. Акция «Экологические знаки» | В теч.мес | 1-4 кл | Кл.руководители |
| 3. Акция «Сдай макулатуру – спаси дерево» | В теч.мес | 1-11 кл. | Педагог организатор |
| Трудовое воспитание | 1. Посещение ярмарки вакансий учебных мест. | по отд. пл | 10-11 кл | Кл.руководители |
| Семейное воспитание | 1.Праздничные мероприятия по классам посвященные «Дню защитников Отечества» | 20-22 фев | Родители | Педагог-организатор |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Рейд по проверке внешнего вида. | В теч. мес., | 5-11 кл. | Педагог-организатор |
| 2. Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| 3.Акция «Самый чистый класс». |  | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| Спортивно -оздоровительное воспитание | 1. Конкурс «А ну-ка, мальчики!» | 3-я нед | 5-9 кл. | Уч. физкультуры педагог-  организатор, ОБЖ  кл. рук-ли |
| Спортивные соревнования «Папа, мама и я – спортивная семья!» | Февраль | 1-4 кл. |
| 3. Школьная спартакиада |  |  |  |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое  воспитание) | 1. Классные часы посвященные «Дню защитников Отечества» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители,учитель ИЗО |
| Конкурс рисунков ко Дню защитника Отечества «Сыны Отечества!». |
| 2. День российской науки (выставка книг) | 8 февр | 5-11 кл. | Библиотекарь |
| 3. Международный день родного языка | 21 февр | 1-11 кл. | учителя литературы и рус.яз |
| 4. Праздник Масленицы «Гуляй, широкая Масленица. | 24.02.-28.02. | 1-11кл. | Педаго-организатор, кл.руководители, учителя физкультуры |
| Профилактика правонарушений | 1. Беседа с учащимися «Почему нельзя гулять по ночам» | по отд.пл | 1-9 кл. | Социальный педагог |
| 2. Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.дир.по УВР,  педагог-организатор  соц.педагог, педагог-психолог |
| 3. Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1. Анализ участия классов в общешкольных делах | В теч.мес | Кл.рук.  1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Посещение кружков  2. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся | В теч.мес | Пед. кол. | Зам. дир по УВР |

**МАРТ**

**Девиз месяца: « Созвездие талантов»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Операция «Забота» | В теч.мес | 7-9 кл. | Педагог-организатор |
| 2. Анкетирование учащихся на тему: «Отношение к наркотикам» | 1-10 мар | 2-11 кл. | Педагог-психолог, кл.руководители |
| 3. Кл.часы «Урок гражданина», «День воссоединения Крыма с Россией»(18 марта) | в теч.мес | 1-11 кл. |
| 4. Трехэтапные соревнования по спасательному спорту на Приз начальника Главного управления МЧС России по Саратовской области | Март | Класс МЧС | Зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ |
| Экологическое  воспитание | 1. Конкурс социальной рекламы "Сохрани мир вокруг себя" | В теч.мес | 5-9 кл. | Педагог-организатор,  кл. рук-ли |
| Трудовое воспитание | 1. Экскурсии на предприятия города Саратова. | В теч.мес | 10-11 кл. | Кл.руководители |
| Семейное воспитание | 1. Праздничные мероприятия в классах | 3-я нед | родит | Кл.руководитель |
| 2. Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню 8 марта с приглашением родителей. | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Линейка «Итоги 3-й четверти» | Пос.день чет | 1-11 кл. | Зам. директора |
| Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Профориентация «Будущее в твоих руках» | В течение месяца | 9, 10 кл. | Педагог-психолог  Кл.руководители |
| Спортивно-оздоровительное воспитание | 1.Школьная спартакиада | по отд.пл | 1-11 кл. | Учителя физкультуры |
| 2.Проведение тематических классных часов по ЗОЖ | 2-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое)  воспитание | 1. Праздничный концерт, посвященный Международному дню 8 Марта | 07.03. | 1-11 классы | Педагог-организатор |
| 2. Неделя детской и юношеской книги, неделя музыки | 25-30 мар | 1-11 кл | библиотекари |
| 3. Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом | 1 мар | 8-11 кл. | Врач, соц.педагог |
| Внеклассные мероприятия, посвящённые Дню 8 марта | 07.03. | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Участие в конкурсе – фестивале «Аленький цветочек» | Март | 1-11 кл. | Педагог-организатор, Мельникова Л.П. |
| Профилактика правонарушений | Тематические классные часы:  «Урок гражданина», «Законы об ответственности несовершеннолетних» | В теч. мес | 8-9 кл. | социальный педагог |
| Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР  Педагог-организатор  Соц.педагог, педагог-психолог |
| Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1.Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы. | В теч. мес | Кл рук  1-11кл | За. дир. по УВР,  руководители МО, социальный педагог, педагог-психолог |
| 2.Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся |
| 3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся. |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Оценка уровня воспитанности обучающихся | В теч. мес | 1-11 кл.  кл.рук | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор, педагог-психолог |
| 2. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов духовно-нравственной направленности, реализации духовно-нравственного потенциала личности обучающихся |
| 3. Соблюдение единого орфографического режима журналов внеурочной деят-сти, ДО |

**АПРЕЛЬ  
Девиз месяца: «Дари добро другим во благо»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Уборка школьной территории. | 4-я нед | 5-11 кл. | Кл.руководители, завхоз |
| 2. Тематические классные часы | в теч.мес | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 3. День космонавтики «Путешествие в космос» классные часы, мероприятия | 2-я нед | 2-9 кл. | Трифонова Е.Е. |
| 4. Классные часы «Последствия Чернобыльской катастрофы». | В течение месяца | 3-11 кл. | Кл.руководители, преподаватель-организатор ОБЖ |
| Экологическое  воспитание | 1. Экологический марафон | В теч. мес | 1-11 кл. | Кл.руководители, учитель биологии |
| 2. Акция, посвященная Международному дню птиц «Подари птице дом!» | 2-я нед | 1-4 кл. | Учитель биологии |
| Трудовое воспитание | 1. Посещение ярмарки вакансий учебных мест. | В теч.мес | 10-11 кл. | Кл.руководители |
| 2.Экологический субботник: «Школа – наш дом, будь хозяином в нём» | 5-10 кл. | педагог-организатор  Классные рук-ли |
| Семейное воспитание | 1. Родительские собрания в - классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам» | 3-я нед | Родит  10,11 кл. | Администрация, кл.руководители |
| 2. Изучение удовлетворенностью школьной жизнью | В теч.мес | 1-11кл. | Кл.руководители,педагог-психолог |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Организация отчетных собраний в классах. | В теч.мес | 5-11 кл. | Классные руководители. |
| 2. Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1.День здоровья | По граф | 1-11 кл. | Учителя физ-ры актив, кл.руководители |
| 2. Закрытие Школьной спартакиады | 3-я нед | 1-11 кл. | уч.физ-ры, кл. рук. |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое)  воспитание | 1. Конкурс рисунков «Птицы наших лесов» | 1-я нед | 1-4 кл. | Кл.руководители, учит. ИЗО |
| 2. Выставки рисунков, посвящённые 9 мая «Памятные события Великой Отечественной войны» | 1-я нед | 1-11 кл. | Педагог-организатор, кл.руководители, учитель ИЗО, актив ШУС |
| 3. Экскурсии в школьный музей. | 4-я нед | 6-9 кл. | руковод. музея |
| 4. Тематический урок День пожарной охраны. | 30 апр | 2-11 кл. | пед.орган. ОБЖ |
| 5. Акция «Зажги синим», посвященная всемирному дню информированности о проблемах аутизма! | 2.04. | 1-11 кл. | Айдова О.П., Маштакова Д.А. |
| 6. Праздник речи | Апрель | 1-11 кл. | Янина А.И. |
| Профилактика правонаруше ний | Организация и проведение круглого стола «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» | В теч.мес | 7-9 кл. | Инспектор ПДН, социальный педагог |
|  | Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.директора по ВР  Педагог-организатор  Соц.педагог, педагог-психолог |
| Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители 1-11 кл. |
| Работа с классными руководителя ми | 1. Инструктивно-методические совещания по вопросам воспитания. Заседания МО. | В теч.мес | Кл. рук.  1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов духовно-нравственной направленности, реализации духовно нравственного потенциала личности обучающихся | В теч.мес | 1-11кл. | Зам. дир. по УВР,  педагог-психолог |
| 2. Диагностика уровня воспитанности учащихся | В течение месяца | Кл.рук. 1-11 кл. |
| 2. Подготовка к 1 и 9 Мая |  | 1-11 кл. | Педагог-организатор |

**МАЙ  
Девиз месяца: «Поклонимся великим тем годам»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Тематические классные часы, посвященные 75-летию Дню Победы | 1-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| 2. Тематические классные часы по ПДД. | В теч.мес | 1-9 кл. | Кл.руководители |
| 3. Акции:  «Бессмертный полк»  «Георгиевская ленточка» | 1-я нед | 1-11 кл. | Кл.руководители  Педагог-организат. ОБЖ  педагог-организатор, учитель истории |
| 4. Возложение цветов к памятнику 32-й стрелковой дивизии | 07.05. | 5-11 кл. | Зав.библиотекой |
| 5. Акция «Внимание - дети» | По отд.пл | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Экологическое  воспитание | 1. Уборка территории школы | В теч.мес | 2– 9 кл. | Кл.руководители |
| 2. Экологический марафон. | 1-9 кл. | Кл.руководители |
| Трудовое воспитание | 1. Экологический субботник: «Школа – наш дом, будь хозяином в нём» | В теч.мес | 5-11 кл . | Кл.руководители, педагог-организатор |
| Семейное воспитание | Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период» | 3-я нед | Родит. | Администрация, Кл.руководители |
| Самоуправление в школе  и в классе | 1. Рейд по проверке чистоты школьной территории. | 3-я нед | 5-10 кл. | Завхоз |
| 2. Линейка «Итоги года» | Посл.  учеб.  день | 1-11кл. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| Работа школьной службы медиации | В течение месяца | 1-11 кл. | Педагог-психолог |
| Профориентация «Будущее в твоих руках» | В течение месяца | 10, 11 кл. | Педагог-психолог  Кл. руководители 9, 10 кл. |
| Организация и проведение линейки «Итоги года». | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1. «Безопасное колесо» | По отд.пл | 3-4 кл,  5 кл. | Уч. физ-ры  Кл.рук-ли |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетическое)  воспитание | 1. Концертная программа «Победа входит в каждый дом» | 8 мая | 1-11 кл. | Педагог-организатор,  учитель музыки |
| 2. Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. |
| 3. Праздник «Последний звонок» | 25 мая | 1-11 кл. | Педагог-организатор |
| Профилактика правонарушений | 1.Организация летнего отдыха учащихся | в теч. мес | 1-10 кл. | Зам. дир. по УВР |
| 2.Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период» | 3-4 нед | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР, кл.рук |
| Работа Совета профилактики | В течение месяца | 1-11 кл. | Зам.дир. по УВР,  педагог-организатор,  соц.педагог, педагог-психолог |
| Работа классных руководителей с детьми «группы риска» | В течение месяца | 1-11 кл. | Кл.руководители |
| Работа с классными руководителями | 1.Заседание кл.руководителей, посвященное подведению итогов работы за второе полугодие,2019-2020 учебного года и перспективному планированию воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год. | Посл.  нед | Кл. рук. | Зам. дир. по УВР, руководительи МО |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Изучение качества работы классных руководителей 1 - 11 классов в 2019 - 2020 уч. году | по отд.пл | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |
| 1. Изучение состояния журналов кружковой работы на конец IV четверти (второго полугодия) и учебного года | по отд.пл | 1-11 кл. | Зам. дир. по УВР |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |
| Духовно-нравственное (нравственно-эстетич.)  воспитание | 1. Торжественное вручение аттестатов 10-11кл. | В теч. месяца | 10-11кл. | Зам. дир. по УВР |
| Методическая работа с классными руководителями | 1.Создание банка интересных педагогических идей | 1-я нед | кл.рук. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1.Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2019-2020 учебный год; | июнь-  август | кл.рук. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |
| 2.Составление плана работы на 2020-2021 уч.год; |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Анализ воспитательной работы;  2. Контроль за жизнеустройством выпускников | июнь-  август | кл.рук. | Зам. дир. по УВР, педагог-организатор |

**2.5. План организации деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования.**

**Задачи:**

* Создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающегося в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
* Достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Организация приёма учащихся в 1-ые классы. | До 01.09.2019 | Администрация |
| Проведение смотра готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Директор школы, заведующие кабинетами |
| Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий. | Сентябрь | Директор школы |
| Составление планавнутришкольного контроля. | Август | Администрация |
| Проверка наличия книжного фонда учебников и методической литературы. | Август | Директор школы |
| Изучение постановлений, решений, распоряжений, приказов по вопросам образования, методических рекомендаций и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей. | Сентябрь | Администрация |
| Составление и утверждение рабочих программ предметов учебного плана для всех уровней обучения. | Август | Администрация, учителя-предметники |
| Внесение корректировок в составе совета школы, утверждение нормативно- правовых актов. | Октябрь | Директор |
| Составление списков семей: малообеспеченных, многодетных, неполных. | Сентябрь | Кл. руководители |
| Обеспечение преемственность дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования. | Сентябрь | Администрация |
| Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся. | В течение года | Учителя - предметники |
| Проведение совещаний и планерок по предварительной успеваемости, контроль учебы сильных учащихся, слабоуспевающих учащихся. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| Проведение текущего, промежуточного и итогового контроля знаний. Проведение анализа результатов контрольных и проверочных работ. | По четвертям | Администрация |
| Контроль преподавания и успеваемости по предметам, вызывающим особые затруднения у учащихся. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение школьного этапа олимпиад по основным предметам. | Сентябрь -октябрь | Администрация |
| Организация подготовки к муниципальному, региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников. | 2-3 четверть | Зам.директора по УВР |
| Проведение предметных недель | В течение года (по графику) | Руководители  ШМО |
| Контроль успеваемости и посещаемости занятий трудных детей и детей, склонных к правонарушениям. | В течение года | Кл. руководители |
| Организация обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ. | В течение года | Администрация |

**2.6. План подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.**

**Задача:**

создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной итоговой аттестации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 1 | Формирование пакета документов по организации государственной итоговой аттестации | В течение года | Администрация |
| 2 | Корректировка нормативно-правовой базы школы | В течение года | Администрация |
| 3 | Осуществление открытости нормативных документов через сеть Интернет и информационный стенд | В течение года | Зам. директора по  УВР, администратор школьного сайта |
| **Организационная деятельность** | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний классных руководителей, учащихся 10, 11 классов. Систематическое проведение информационно-разъяснительной работы среди учащихся и их родителей по вопросам проведения ГИА.  Изучение распорядительных нормативных документов | Октябрь, март  Постоянно | Администрация  Классные руководители, администрация |
| 2 | Родительские собрания по параллелям (10-11 классы):   * Нормативно-правовая база * «Психологические особенности подготовки к ГИА в форме ОГЭ, ГВЭ»; * «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы,   сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» | Ноябрь, март, апрель | Администрация |
| 3 | Проведение классных часов по теме: «Подготовка к государственной итоговой аттестации» | Октябрь, ноябрь | Классные руководители |
| 4 | Систематически доводить до учителей, учащихся и их родителей нормативные правовые и распорядительные документы федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам проведения ОГЭ, ГВЭ (под роспись, создав ведомости ознакомления), официальные сайты | Администрация, классные  руководители | По мере поступления документов |
| 5 | Создание и осуществление корректировки базы данных учащихся 10,11 классов ( ОГЭ, ГВЭ), в том числе | Ноябрь | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | | Создание базы данных учащихся, выходящих на ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ  Сверка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | По мере необходимости | Зам директора по  УВР По запросу управления образования |
| 7 | | Организация консультаций в соответствии с требованиями ГИА | В течение года | Учителя-предметники |
| 8 | | Оформление информационного стенда по государственной итоговой аттестации и его регулярное обновление | Ноябрь  В течение года | Администрация |
| 9 | | Организация практических занятий с учащимися по работе с бланками ответов. Анализ ошибок при заполнении бланков | В течение года | Учителя-предметники |
| 10 | | Анализ результатов и процедуры проведения государственной итоговой аттестации в 10, 11 классах 2019-2020 уч.  года | Сентябрь | Руководители МО |
| 11 | | Оформление заявлений обучающихся для участия в ОГЭ и ГВЭ (10, 11 класс) | Февраль-март | Классные руководители |
| 12 | | Оформление уведомлений на ГИА | Май | Зам директора по УВР |
| 13 | | Оформление странички с материалами по вопросам ГИА на сайте школы | В течение года | Администратор школьного сайта |
| 14 | | Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной итоговой аттестации | Май | Администрация |
| 15 | | Ознакомление с результатами ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ учащихся | По мере прохождения экзаменов | Администрация |
| **Методическое обеспечение** | | | | |
| 1 | | Организация участия классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ГИА | В течение года | Зам директора по УВР |
| 2 | | Организация курсовой подготовки учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 3 | | Обеспечение обучающихся и учителей КИМами ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ по мере поступления | В течение года | Администрация, руководители ШМО |
| 4 | | Осуществление использования материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ГИА | В течение года | Руководители ШМО |
| 5 | | Участие в работе совещаний ответственных за подготовку и проведение ГИА обучающихся 9-х классов в форме ОГЭ и ГВЭ, ЕГЭ и ГВЭ (в 11 классе). | В течение года | Администрация |
| 6 | | Подготовка раздаточных материалов – памяток для учащихся, участвующих в ГИА-9, ЕГЭ | В течение года | Зам. директора |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** | | | | |
| 1 | Осуществить проведение контрольных работ в форме и по материалам ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ для учащихся 9 и 11 классов | | Декабрь | Администрация |
| 2 | Осуществление проведения репетиционных экзаменов по русскому языку и математике | | Март | Администрация |
| 3 | Организация посещения уроков в 9 и 11 классах | | В течение года | Администрация |
| 4 | Осуществление проверки выполнения программ по предметам в выпускных классах | | Декабрь, апрель-май | Администрация |

**2.7. План подготовки обучающихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе.**

**Задачи:**

* Создание условий для успешной социализации выпускников школы;
* Привитие навыков самообслуживания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Проведение работы по профориентации и предпрофильной подготовке обучающихся. | В течение года | Администрация |
| Сбор сведений о жизнеустройствевыпускников 10 и 11 классов.  Проведение анализа продолжения образования выпускников. | Сентябрь | Классные руководители |
| Организация преподавания элективных (ориентационных) курсов и факультативных курсов. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Оформление уголка выпускника. | В течение года | Зам. директора по  УВР и ВР, ответственный за профориентацию |
| Организация встреч обучающихся с людьми разных профессий. |  | Зам.директора по ВР |
| Проведение бесед на классных собраниях по бережному отношению к имуществу ученика, класса и школы. | В течение года | Классные руководители |
| Проведение конкурса «Самый классный класс». | В течение года | Администрация, зам.директора по ВР |
| Привлечение обучающихся школы к организации и проведению классных и школьных мероприятий. | В течение года | Кл. руководит.  зам.директора по ВР |
| Организация дежурства по школе. | В течение года | Кл. руководители зам.директора по ВР |
| Формирование органов ученического самоуправления  Утверждение плана работы. | сентябрь | Зам.директора по ВР,  классные руководители |

**3. План организационной работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Корректировка учебной нагрузки учителей | Август | Директор |
| Планирование работы методических объединений учителей.  Издание приказов о назначении руководителей ШМО, классных руководителей 1-11 классов, заведующих кабинетами. | Август | Директор |
| Своевременно информирование педагогов о сроках аттестации. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение анкетирования педагогов по учебнометодическим вопросам. | В течение года | Зам . директора по УВР |
| Организация курсовой подготовки педагогов. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организация взаимопосещения уроков учителей и специалистов. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Проведение административных и производственных совещаний, педсоветов. | В течение года | Администрация |
| Проведение инструктажей по вопросам охраны труда, правилам безопасности. | В течение года | Ответственный по ОТ |
| Оформление планов самообразования и отчетов по предметам. | В течение года | Учителя - предметники |
| Распределение стимулирующего фонда оплаты труда администрацией и представителями трудового коллектива | 1 раз в квартал | Администрация и представители трудового коллектива |

**4. План работы с родителями, общественностью.**

**Задача:**обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, охват преобразованиями всего объекта (школы) - управляющей и управляемой системы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Информационная работа с родителями учащихся:   * ознакомление с новыми нормативными документами; * об инновационных преобразованиях в ОУ; * о введении ФГОС ООО; * об особенностях государственной итоговой аттестации выпускников. | В течение года | Директор школы зам. директора по УВР |
| Заключение договоров с родителями первоклассниками | В течение года | директор |
| Вовлечение родителей в совместную деятельность школы | Сентябрь- октябрь | Общешкольный родительский комитет |
| Родительские собрания в 1-11 классах | 1 раз в четверть | Директор школы зам. директора по УВР |
| Организация встреч с представителями разных профессий как помощь в профессиональной ориентации учащихся. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Вовлечение родителей и представителей общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы с учащимися, в организацию дежурства, в работу по предупреждению правонарушений, проведение культурно – массовых мероприятий. | В течение года | Администрация, классные руководители |
| Заседания общешкольного родительского комитета | 1 раз в четверть | Директор школы зам. директора по  УВР |
| Организация встреч с работниками полиции с целью профилактики первичных правонарушений, наркомании и других асоциальных явлений. | В течение года | Администрация |
| Организация работы Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних.  Утверждение плана его работы. | В течение года | Администрация |
| Контроль учащихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних. | В течение года | Администрация, классные руководители |
| Посещение семей учащихся, родители которых не занимаются воспитанием детей. | В течение года | Заместитель директора по УВР,  Социальный педагог |

**5. Материально - техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса.**

**Задачи:**

* + обеспечить сохранность зданий, оборудования, имущества;
  + создание комфортных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| Проведение текущего ремонта здания, оборудования. | В течение года | Директор, завхоз |
| Косметический ремонт классов к началу учебного года. | Лето | Зав. кабинетами |
| Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно - гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима.  Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации. | В течение года | Директор, завхоз |
| Инвентаризация материальных ценностей. | В течение года | Комиссия |
| Сохранность и пополнение библиотечного фонда учебников, школьного имущества. | В течение года | Библиотекарь, комиссия |
| Благоустройство территории школы. | В течение года | Директор, завхоз |
| Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности. | В течение года | Ответственный по ОТ |

**6. Организация внутришкольного контроля.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контроль за выполнением всеобуча.** | | |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. Организация образовательного процесса в 2019-2020 уч. году 2. Трудоустройство выпускников 10, 11 классов 3. Сохранность учебного фонда школы и степень обеспеченности учащихся учебниками. 4. Организация горячего питания 5. Статистическая отчетность | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 1. Посещение занятий обучающимися. 2. Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности). | Октябрь | Соц.педагог  Директор школы  Зам.директора по УВР Психолог школы |
| 1. Посещаемость занятий, состояние обученности обучающихся «группы риска» 2. Организация индивидуального обучения | Ноябрь | Соц.педагогЗам.директора по УВР |
| 1. Организация дежурства по школе. 2. Посещаемость занятий обучающимися. | Декабрь | Зам.директора по УВР Соц.педагог |
| 1. Состояние учебных кабинетов. 2. Работа Совета профилактики | Январь | Директор школы  Зам.директора по УВР  Соц.педагог, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Посещение занятий, успеваемость детей «группы риска» | Февраль | Соц.педагог  Зам.директора по УВР |
| 1. Выполнение режима работы школы. 2. Наполнение учебных кабинетов цифровыми образовательными ресурсами. 3. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 10-х, 11 класса. | Март | Директор школы  Соц. педагог  Заместители директора по УВР |
| 1. Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 2. Организационное окончание учебного года | Апрель | Директор школы |
| 1. Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации. | Май | Зам.директора по УВР  Директор школы |
| **Контроль за ведением тетрадей.** | | |
| Соблюдение единых требований к ведению рабочих тетрадей по русскому языку и математике (2 -11 классы) | Октябрь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Соблюдение норм выставления оценки за контрольные работы, соответствие контрольных работ программе. (2-11 классы) | Декабрь | Зам.директора по УВР |
| Соблюдение единых орфографических требований к ведению и оформлению рабочих тетрадей по русскому языку и математике (2 – 4 классы). | Январь | Зам. директора по УВР, руководитель МО |
| **Контроль за ведением дневников.** | | |
| Соблюдение учащимися единого орфографического режима при заполнении дневников, своевременное выставленное отметок учителями – предметниками и классными руководителями, наличие безопасного маршрута | Ноябрь | Зам.директора по УВР и  ВР, руководитель МО классных руководителей |
| Работа классных руководителей и учителей – предметников по исполнению регламента административной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала». | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР, администратор сайта  «Дневник.ру» |
| Система работы классных руководителей с дневниками обучающихся | Январь | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за ведением личных дел обучающихся.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка выполнения требований к ведению личных дел обучающихся ( с 1 по 11 классы). | Сентябрь | Зам. директора по УВР, соц. педагог |
| Проверка личных дел на конец учебного года (наличие л/дел по количеству учащихся класса, соответствие № л/дела № в алфавитной книге; выставление оценок за год.) | Июнь | Зам. директора по УВР, соц. педагог |
| **Контроль за календарно-тематическим планированием и выполнением учебных программ.** | | |
| Своевременность и правильность составления рабочих программ и календарно-тематического планирования, графика проведения контрольных, лабораторных, практических работ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Выполнение учебных программ. | Декабрь, апрель | Зам. директора по УВР |
| Соответствие записей в журнале тематическому планированию. | По плану | Зам. директора по УВР |
| Корректировка тематического планирования. | 1 раз в четверть | Учителя – предметники, специалисты |
| **Контроль за ведением журналов.** | | |
| Состояние классных журналов, кружковой работы, коррекционной работы. | Сентябрь, ноябрь,  январь, март, июнь | Зам. директора по УВР |
| Накопляемость оценок у обучающихся. Система выставления оценок за контрольные, лабораторные и практические работы. | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР |
| **Контроль за работой школьных методических объединений.** | | |
| 1. Работа ШМО над методической темой. | Январь | Зам. директора по УВР |
| 1. Организация предметных недель и итоги предметных недель. | По графику | Зам. директора по УВР |
| 1. Результативность участия учащихся в олимпиадах. 2. Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов | Март | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Итоги работы школьных методических объединений. 2. Планирование работы методических объединений на 2020-2021 учебный год | Май, июнь | Зам.директора по УВР |
| **Контроль за работой школьной библиотеки.** | | |
| Работа школьной библиотеки (состояние фонда учебников и литературы) | Сентябрь, апрель | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за работой Совета профилактики.** | | |
| Работа по профилактике правонарушений | Январь, май | Зам. директора по ВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов на уровнях основного общего и среднего общего образования.** | | |
| Уровень ЗУН обучающихся по итогам входного контроля по русскому языку и математике. | Сентябрь | Руководители МО, учителя - предметники |
| Адаптационный контроль 5-х классов. | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по УВР, педагог - психолог |
| Анализ методов и форм обучения учащихся на уроках с точки зрения формирования УУД. | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Контроль ЗУН обучающихся 10-х,11 класса по математике, русскому языку и предметов по выбору. | По графику подготовки к  ГИА | Зам. директора по УВР |
| Уровень ЗУН обучающихся 5-9 классов по русскому языку и математике. | Май | Руководители МО, учителя - предметники |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов (выборочно) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов на уровне начального общего образования.** | | |
| Анализ организации образовательного процесса для учащихся 1 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Адаптации учащихся 1-х классов к условиям школьной жизни.  Организация учебного процесса, формы и методы, используемые учителем для адаптации уч-ся. | Октябрь | Зам. директора по УВР, педагог - психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов молодыми специалистами.  Работа по предупреждению возникновения профессиональных затруднений и оказание необходимой методической помощи молодым педагогам. | Октябрь, декабрь, апрель | Зам. директора по УВР, учителя-наставники |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов во 2 классах  Использование новых подходов в работе с обучающимися по формированию УУД | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов в  3 классах  Анализ активных методов и форм обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов в 4 классах  Определение уровня ЗУН, готовности учащихся к продолжению образования на уровне основного общего образования | Январь, апрель | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня преподавания учебных предметов учителями-предметниками (выборочно) | По плану | Зам. директора по УВР |
| **Контроль за состоянием воспитательной деятельности школы.** | | |
| 1. Планирование воспитательной работы классными руководителями 1–11 классов. 2. Организация внеурочной занятости учащихся. 3. Организация горячего питания учащихся 1-11 классов | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 1.Занятость во внеурочное время обучающихся, состоящих на профилактическом учете всех видов. | Октябрь | Соц. педагог |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 8-9-х классов. 2. Проверка дневников учащихся 5, 7, 9 классов. | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 10-11-х классов. | Ноябрь | Зам. директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Проверка состояния работы школьных кружков. | Декабрь | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 6-х классов. | Январь | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1 – х и 2-х классов. | Февраль | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 5-х классов. | Март | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 4-х и 7-х классов. 2. Работа классных руководителей с родителями обучающихся. | Апрель | Зам. директора по ВР |
| 1. Эффективность форм и методов работы классных руководителей 3-х классов. 2. Уровень проведения аналитических классных часов в 1-4х классах. | Май | Зам. директора по ВР |
| **Контроль за состоянием санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе.** | | |
| Подготовка школы к новому учебному году | Август | Директор, завхоз |
| Проверка готовности к обеспечению безопасности образовательного процесса и мероприятий в связи с началом учебного года. | Сентябрь | Завхоз, инженер по ОТ |
| Проверка состояния санитарно-гигиенического режима в школе | Август, январь | Директор, завхоз |
| Наличие стендов и правил по ТБ в кабинетах физики, химии, технологии, информатики. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Контроль соблюдения ТБ на уроках химии, физики, информатики, физической культуры | Ноябрь | Зам. директора по УВР, инженер по ОТ |
| Состояние предметных кабинетов. | Январь | Зам.директора по УВР, завхоз |
| Соблюдение норм ТБ, пожарной безопасности. | Февраль | Завхоз, инженер по ОТ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информационно-  методического обеспечения  ОУ | Анализ информационнометодического обеспечения ОУ с точки зрения рекомендаций по использованию в образовательном процессе учебников и учебных пособий в соответствии с ФГОС ООО. | Ноябрь | Библиотекарь |
| Комплектование библиотеки  УМК по всем учебным предмета учебного плана в соответствии с  Федеральным перечнем | Создание базы УМК по всем учебным предмета учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем | В течение года | Библиотекарь |
| Материально-техническое оснащение кабинетов | Оборудование учебных кабинетов в соответствии с перечнем объектов и средств организации учебной деятельности школьников | В течение года | Завхоз |
| Учебные кабинеты | Деятельность учителей по развитию и обустройству кабинета, эффективность использования оборудования и информационного образовательного пространства  классов в соответствии с ФГОС  ООО | В течение года | Заведующие кабинетами |

**7. План работы по информатизации школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий** | | |
| Анализ частоты использования в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Работа педагогического коллектива по исполнению регламента административной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала». | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Участие в Интернет-конкурсах, олимпиадах различного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный процесс** | | |
| Заполнение данных о классах, расписание классов на портале «Дневник.ру» | Сентябрь | Зам директора по  УВР, администратор  школьного сайта, классные  руководители, учителя |
| Участие в вебинарах. | В течение года | Зам директора по УВР |
| Приобретение и установка лицензионного программного обеспечения. | В течение года | Директор |
| Освоение и внедрение интерактивных досок | В течение года | Директор |
| Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителям-предметникам с использованием электронных образовательных ресурсов. | В течение года | Зам директора по УВР |
| Овладение навыками работы в Интернете.   * Разработка собственных презентаций по материалам уроков с использованием Интернетресурсов. | По запросу | Зам директора по  УВР, учителя информатики,  администратор школьного сайта |
| Пополнение банка данных ЦОР | В течение года | Зав. кабинетами |
| **План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс** | | |
| Консультирование учителей по использованию ИКТ в учебном процессе. | В течение года | Зам директора по УВР |
| Использование Internet- ресурсов учителямипредметниками на уроках. | В течение года | Зам директора по УВР |
| Использование Internet- ресурсов при подготовке к ОГЭ и ГВЭ в 2019-2020 учебном году. | По плану подготовки к ГИА | Зам директора по УВР |
| Создание и развитие персональных страниц педагогов на школьном сайте, персональных сайтов учителей. Сотрудничество с ресурсным центром района. | В течение года | Зам директора по  УВР, администратор школьного сайта |
| Ведение и регулярное обновление сайта школы. Создание страниц школьных МО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д. | В течение года | Зам директора по  УВР, учителя информатики,  администратор школьного сайта |
| Работа с порталом «Дневник.ру»:  -ведение электронного журнала;   * обеспечить доступ через Internet родителям учеников к успеваемости, посещаемости и к содержанию дом. задания | В течение года | Администратор портала  «Дневник.ру»  Неимущева С.А. |

1. **План работы школьной библиотеки.**

**Задачи:**

* обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов.
* воспитание культурного и гражданского самосознания учащихся, развитие его

творческого потенциала.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прием и техническая обработка новых литературных изданий | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | Ведение работы по сохранности учебной литературы | В течение года | Библиотекарь |
| 3 | Списание ветхой и морально устаревшей литературы, сдача макулатуры | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | Оформление подписки на периодические издания | Ноябрь, май | Библиотекарь |
| 5 | Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка | В течение года | Библиотекарь |
| 6 | Участие в городских совещаниях и семинарах методического объединения по вопросам касающимся развитию библиотечного дела и профессионального развития работников библиотеки | В течение года | Библиотекарь |
| 7 | Проведение работы с задолжниками | В течение года | Библиотекарь |
| 8 | Работа с учебниками и учебными пособиями |  |  |
| 8.1 | Проведение анализа обеспеченности учебниками учащихся школы | Октябрь | Библиотекарь |
| 8.2 | Сбор заявок от педагогического персонала школы на перечень учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | Декабрь - январь | Библиотекарь, зам. директора по УВР,  педагогисеский персонал |
| 8.3 | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году (заявка) | Декабрь - январь | Библиотекарь |
| 8.4 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом инвентаризации | Январь -февраль | Библиотекарь, зам.директора  по учебной части |
| 8.5 | Прием и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Библиотекарь |
| 8.6 | Выдача учебных пособий ученикам школы | Сентябрь | Библиотекарь, педагоги |
| 8.8 | Получение учебных пособий от учеников школы | Май | Библиотекарь, педагоги |
| 8.8 | Списание учебников из фонда с учетом их ветхости и изменения программы | В течение года | Библиотекарь |
| 9. | Составление перечня учебников к учебному плану по начальному, основному и среднему образованию | Май - июнь | Библиотекарь |
| 10. | Составление отчетов по запросам директора, заместителей директора по учебной работе и специалистов вышестоящих организаций | В течение года | Библиотекарь |
| **Работа с читателями** | | | |
| 1 | **Пропаганда литературы** |  |  |
| 1.1 | Организация выставок по учебно-методической литературе | В течение года | Библиотекарь |
| 1.2 | Организация тематических выставок | В течение года | Библиотекарь |
| 1.3 | Организация литературных выставок | В течение года | Библиотекарь |
| 1.4 | Работа по гражданско-правовому и духовнонравственному воспитанию учащихся | В течение года | Библиотекарь |
| 1.5 | Предоставление информация по профориентации | В течение года | Библиотекарь |
| 2 | **Индивидуальная работа с учениками** |  |  |
| 2.1 | Беседы при выдаче книг | Постоянно | Библиотекарь |
| 2.2 | Беседа с учениками о прочитанных книгах | Постоянно | Библиотекарь |
| 3 | **Работа с педагогическим коллективом** |  |  |
| 3.1 | Информирование учителей о новой учебной и учебно- методической литературе | В течение года | Библиотекарь |
| 3.2 | Оказание помощи педагогам в проведении с учениками бесед, выставок, конкурсов, викторин | В течение года | Библиотекарь |
| 4 | **Внекласная работа** |  |  |
| 4.1 | Разработка проекта по внеклассной деятельности в рамках ФГОС | В течение года | Библиотекарь |
| 4.2 | Помощь в подготовке к общешкольным, городским мероприятиям | В течение года | Библиотекарь, зам.директора по ВР |
| 4.3 | Проведение викторин | В течение года | Библиотекарь, учителя |
| 4.4 | Беседа о бережливости книг и их мелкий ремонт | В течение года | Библиотекарь |
|  | **Организация санитарного дня** | 1 раз в месяц | Библиотекарь |

**9. Организация коррекционной деятельности с детьми различных категорий.**

**9. 1. План работы социального педагога.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **Работа с семьями, нуждающимися в социальной защите.** |  |
| 1.Изучение личных дел вновь поступивших учащихся.  2.Выявление детей из малообеспеченных семей совместно с классными руководителями.  3.Выделение материальной помощи учащимся 1 – х классов из малообеспеченных семей /через соц. защиту / | Сентябрь |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Утверждение списков | Октябрь |
| 1.Составление списков детей на получение новогодних подарков. | Ноябрь |
| 1. Обеспечение новогодними подарками детей из социальнонезащищенных семей. | Декабрь |
| 1.Постановка на патронаж семей нуждающихся в помощи. | Январь - июнь |
| **Работа по охране прав детства** | |
| 1.Выявление детей, оставшихся без попечения родителей.  2.Оказание помощи в получении необходимых документов для оформления опеки, определение в государственные учреждения, решения вопросов через суд.  3.Подготовка документов на лишение родительских прав на родителей, не выполняющих свои обязанности.  4.Подготовка информации по устройству подопечных выпускников 9,11 классов.  5.Информация о летнем отдыхе опекаемых.  6.Обеспечение бесплатного проезда детям – сиротам. | Сентябрь |
| 1.Профилактическая работа с родителями, уклоняющимися от воспитания детей.  2.Осуществление контроля за условиями жизни детей, находящимися под опекой.  3.Обеспечение бесплатного проезда детям – сиротам. | Октябрь |
| 1.Контроль за подопечными, обследование жилищно-бытовых условий, наблюдение за учебой, здоровьем. Контрольные акты.  2.Обеспечение бесплатного проезда детям – сиротам. | Ноябрь |
| 1. Отчет по опекаемым. Подведение итогов работы Сверка сведений в секторе опеки. 2. Обеспечение новогодними подарками . 3. Обеспечение бесплатного проезда детям-сиротам. | Декабрь |
| 1. Организация и контроль отдыха в период зимних каникул. 2. Обеспечение бесплатного проезда детям- сиротам . 3. Обследование жилищно-бытовых условий дома по запросу отдела опеки. | Январь |
| 1. Подготовка информации о подопечных обучающихся в 9,11 классах. Профориентация 2. Обеспечение бесплатного проезда детям- сиротам. | Февраль |
| 1. Итоги углубленного медицинского осмотра. 2. Предоставление справок до 15.03. кому исполнится 16 лет. 3. Обеспечение бесплатного проезда детям - сиротам. | Март |
| 1. Обеспечение бесплатного проезда детям - сиротам. 2. Контрольное обследованиежилищно - бытовых условий опекаемых.   Наблюдение за учебой, здоровьем. Контрольные акты. | Апрель |
| 1. Планирование и организация летнего отдыха. 2. Итоги учебного года. Отчет на педагогическом совете. 3. Обеспечение бесплатного проезда детям - сиротам | Май |
| 1. Организация летнего отдыха. 2. Посещение семей на дому по запросу сектора опеки. 3. Связь школы с СРЦ. Встреча с социальными работниками. | Июнь |

|  |  |
| --- | --- |
| **Работа с детьми асоциального поведения:**   * **работа Совета по профилактике правонарушений;** * **работа по профилактике безнадзорности и бродяжничества учащихся, правонарушений и преступлений.** | |
| 1. Взятие на внутришкольный контроль учащихся с асоциальным поведением из неблагополучных семей.  2.Составление школьной картотеки учащихся, состоящих на ВШУ, ПДН, КДН.  3.Оформление соц. карты на каждого трудного ребенка.   1. Составление соц.паспорта школы. 2. Утверждение плана Совета профилактики. 3. Посещение на дому несовершеннолетних, состоящих на учете ВШУ, ПДН, КДН.   7.Контроль за успеваемостью, посещаемостью и поведением детей из группы соц. риска. | Сентябрь |
| 1.Охват кружковой работой учащихся, требующих особого педагогического контроля, проконтролировать их занятость и посещаемость.  2.Проведение Дня инспектора.  3.Посещение на дому несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном учете.  4.Совместные рейды с инспектором ПДН по неблагополучным семьям.  5.Заседание по профилактике правонарушений.  6.Консультации соц. педагога с учащимися и родителями.  7.День правовых знаний. Привлечение общественных организаций при работе с детьми асоциального поведения. | Октябрь |
| 1.Присутствие на КДН.  2.Беседа « Уголовная ответственность несовершеннолетних».  3.Консультации родителей по «Семейному кодексу». | Ноябрь |
| 1.Проведение Совета профилактики.   1. Посещение социальным педагогом, классным руководителем, несовершеннолетних детей на дому. Акты обследования . 2. Родительские лектории:  * встреча с инспектором ПДН , * встреча с наркологом, * встреча с судьей по правовым вопросам .   4. Контроль за успеваемостью, посещаемостью и поведением детей из группы социального риска. | Декабрь |
| 1. Совместные рейды с инспектором ПДН 2. Заседание Совета по профилактике правонарушений. 3. Встреча с родителями «трудных детей». 4. Участие на КДН. 5. Беседа « Подросток и Закон». 6. Посещение на дому детей из группы социального риска. Акты обследования. | Январь |
| 1. Проведение дня инспектора. 2. Проведение совета профилактики правонарушений. 3. Присутствие на КДН. 4. Посещение на дому, несовершеннолетних состоящих на ВШУ. 5. Консультации социальных педагогов с учащимися и родителями. 6. Контроль за посещаемостью, поведением детей из группы социального риска. | Февраль |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Проведение совета профилактики правонарушений. 2. Присутствие на КДН. 3. Контроль за успеваемостью, посещаемостью и поведением детей из группы «социального риска». 4. Посещение на дому, несовершеннолетних состоящих на ВШУ. 5. Круглый стол « Права и обязанности граждан России. Конституция России» | Март |
| 1. День инспектора. 2. Проведение совета профилактики правонарушений. 3. Присутствие на КДН. 4. Посещение на дому, несовершеннолетних состоящих на ВШУ, КДН, ПДН. 5. Контроль за успеваемостью, посещаемостью и поведением детей асоциального поведения. 6. Беседа «Куда обращаться, если нарушены мои права?» | Апрель |
| 1. Проведение Совета профилактики. 2. Привлечение общественных организаций при работе с детьми асоциального поведения. День правовых знаний. 3. Присутствие на КДН. 4. Анкетирование « Что я знаю о своих правах». 5. Оформление трудных детей в другие общественные учреждения, а также трудоустраивать через КДН. | Май |
| 1. Присутствие на КДН. 2. Посещение на дому, несовершеннолетних состоящих на ВШУ, КДН, ПДН по запросу кл. руководителей, инспекторов ПДН. | Июнь |
| **Работа с неблагополучными семьями** | |
| 1.Выявление неблагополучных семей, обследование жилищно – бытовых условий жизни несовершеннолетних  2.Встреча с родителями « трудных» детей.  3.Постановка на ВШУ учащихся из неблагополучных семей.  4.Связь школы с СРЦ, постановка на патронаж семей, нуждающихся в помощи.  5.Оказание материальной помощи через СРЦ, семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. | Сентябрь |
| 1.Встреча с соц. работниками центра. Обмен имеющейся информацией.  2.Участие в судебном процессе по лишению родительских прав. | Октябрь |
| 1.Осуществление контроля за условиями жизни детей, проживающих в неблагополучных семьях.  2.Связь школы с СРЦ. Встречи с соц. работниками. Обмен информацией. | Ноябрь |
| 1. Совместные рейды с инспектором ПДН по неблагополучным семьям  2. Индивидуальные консультации с родителями. | Декабрь |
| 1. Связь школы с СРЦ. Встречи с социальными работниками. Обмен информаций. Постановка на патронаж. 2. Участие в судебном процессе. | Январь |
| 1. Посещение семей на дому по запросу классных руководителей. Составление актов обследования.  Индивидуальные консультации с учащимися, родителями. | Февраль |
| 1. Совместные рейды с социальными работниками СРЦ по семьям. Акты обследования. 2. Индивидуальные консультации с учащимися, родителями. 3. Участие в судебном процессе по лишению родительских прав. | Март |
| 1. Связь школы с СРЦ. Встреча с социальными работниками. Постановка на патронаж. 2. Совместные рейды с инспектором ПДН по неблагополучным семьям. 3. Индивидуальная работа, консультации с родителями. | Апрель |
| 1.Участие в судебном процессе по лишению родительских прав.   1. Посещение семей на дому. 2. Связь школы с СРЦ. Встреча с социальными работниками. | Май, июнь |

**9.2. План работы педагога-психолога.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **Организационно-методическая работа.** | |  |
| Подготовка к работе кабинета к новому учебному году. | Август | Психолог |
| Составление перспективного плана работы на год | Август-сентябрь |  |
| Составление психолого-педагогических карт учащихся классов для детей с ЗПР | Сентябрь-октябрь | Психолог, кл. рук-ли, администрация |
| Разработка игровых практикумов и подбор игрового материала к ним. | 1 четверть | Психолог |
| Разработка и распечатка нового материала для тренинговых занятий с учащимися. | 1 четверть | Психолог |
| Подготовка новых коррекционно-развивающих программ для работы с учащимися. | 1 четверть | Психолог |
| Разработка планов и программ на учебный год. | В течение года | Психолог |
| Разработка тем для выступления перед учителями, родителями учащихся | В течение года | Психолог |
| Разработка и подготовка материалов на РМО. Сотрудничество с психологами района. Участие в конкурсах, НОУ, педагогических мастерских | В течение года | Психолог |
| Изучение новинок психологической литературы. Работа с периодической печатью, методическими разработками в сфере психологии. | В течение года | Психолог |
| Обработка, анализ, обобщение результатов, интерпретация полученных данных. Заполнение отчетной документации | В течение года | Психолог |
| **Диагностическая работа** | |  |
| Исследование уровня готовности к школе | Октябрь | Психолог |
| Наблюдение за процессом адаптации учащихся 1-х классов. выявление признаков дезадаптации. | Сентябрь октябрь | Психолог |
| Изучение уровня сформированности универсальных учебных действий в рамках реализации ФГОС НОО | В течение года | Психолог |
| Наблюдение за процессом адаптации учащихся 5-х классов. Выявление признаков дезадаптации. | Сентябрь октябрь | Психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исследование уровня тревожности (5-е классы) | Октябрь | Психолог |
| Исследование уровня развития познавательной, регулятивной и коммуникативной деятельности. | Октябрь – ноябрь | Психолог |
| Предварительное выявление уровня готовности к школе (будущие 1-е классы) | Февраль- май | Психолог |
| Исследование познавательной деятельности (4-е классы) | Март | Психолог |
| Исследование уровня личностного развития, тревожности (4е классы). |
| Исследование актуального развития учащихся классов для детей с ЗПР | 1,4 четверть | Психолог |
| Исследование актуального уровня развития познавательной деятельности и личностного развития (ученики, направляемые на ПМПк и ПМПК) | В течение года | Психолог |
| Выявление интеллектуальных возможностей и способностей учащихся (способные и одаренные дети) | В течение года по запросу | Психолог |
| Выявление уровня тревожности перед экзаменами | Март | Психолог |
| Анонимное исследование по выявление детей, склонных к употреблению ПАВ | Январь - февраль | Психолог |
| **Коррекционно-развивающая работа** | |  |
| Занятия с элементами тренинга «Развитие эмоциональной сферы» (1-е классы) | Октябрь- декабрь | Психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия «Развитие интеллектуальной сферы» (1-е классы) | Ноябрь- февраль | Психолог |
| Занятия с элементами тренинга «Развитие эмоциональной сферы» (будущие 1-е классы) | Январь - апрель | Психолог |
| Занятия с элементами тренинга «Развитие эмоциональной сферы» (5-е классы) | Октябрь-декабрь | Психолог |
| Занятия с элементами тренинга «Развитие эмоциональной сферы» (4-е классы) | Март - май | Психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия «Развитие интеллектуальной сферы учащихся классов для детей с ЗПР» | В течение года | Психолог |
| Развитие познавательной эмоциональной сферы, расширение кругозора учащихся классов для детей с ЗПР | В течение года | Психолог |
| Занятия с элементами тренинга «Психологическая подготовка к ГИА» (9,11 классы) | Январь - февраль | Психолог |
| **Консультативно- просветительская деятельность** | |  |
| Психологическое просвещение учителей | В течение года | Психолог |
| Психологическое просвещение родителей |
| Психологическое просвещение учащихся |  |  |
| **Психопрофилактическая работа** | |  |
| Участие в работе Совета профилактики школы, заседаниях при директоре школы с обсуждением учащихся, склонных к правонарушениям и приглашением их родителей | Ежемесячно | Психолог, соц. педагог |
| Беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения |
| Беседы с учащимися по профилактике употребления алкоголя, наркотиков, курения | Ежемесячно | Соц. педагог, психолог, уч-ся |
| Оказание помощи учителям в плане психо-профилактики поведения учащихся */по запросам/* | В течение года по запросу | Психолог, учителя, ученики |
| Беседы с учащимися по профориентационной направленности | В течение года по запросу | Психолог специалисты ЦЗ |
| Развитие личностных возможностей (ЗОЖ) | В течение года по плану | Психолог |
| **Экспертная деятельность** | |  |
| Участие в работе Психолого-педагогического консилиума. Оказание помощи администрации в подготовке вопросов на ПМПК. | В течение года по плану | Психолог, соц.  педагог,  администрация. |
| Посещение уроков в адаптационных классах (1, 4, 5 классы) | В течение года по плану | Психолог |
| Участие в составе жюри НОУ | По плану | Психолог |

**9. 3. План коррекционно-логопедической работы.**

**Цель:** целью коррекционно-логопедической работы ГБОУ СО «Школа-интернат АОП №1 г. Саратова» выступает коррекция недостатков речевого развития обучающихся с ТНР, ЗПР, РАС, создание системы комплексной помощи обучающимся в освоении адаптированной основной образовательной программы и социальной адаптации.

**Задачи:**

1. Провести систематизированную комплексную диагностику и анализ развития речевой функциональной системы (звукопроизношения, фонематического восприятия, лексического запаса и грамматического строя речи), обучающихся 1-10 классов .
2. Выявить затруднения в овладении письмом и чтением у младших школьников.
3. Проанализировать письменные работы обучающихся среднего и старшего звена.
4. Разработать и реализовать коррекционно-развивающие рабочие программы по преодолению нарушений устной и письменной речи с учётом возрастной категории и структуры дефекта обучающихся .
5. Разработать и реализовать план консультативно-просветительской работы с родителями и педагогами.
6. **Организационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Организация и оптимизация коррекционно-развивающего процесса | Подбор, изучение и систематизация диагностического, программного и дидактического материала.  Планирование | В течение учебного года |
| 2 | Оформление документации в соответствии с приказом:   * Журнал учёта посещаемости логопедических занятий. * Журнал учёта детей с нарушениями речи. * Речевые карты. * Индивидуальные речевые дневники. * План логопедической работы на учебный год. * Рабочие программы. * Тетради для домашних и классных работ. * Расписание занятий. * Паспорт логопедического кабинета, * Бланки диагностики чтения и письма * Копии отчётов о проделанной работе за год |  | В течение учебного года |
| 3 | Составление и рассмотрение рабочих программ для обучающихся с ТНР:   * Произношение (1, 2, 3 и 4 классы). * Логоритмика (1, 2, 3 и 4 классы) * Ритмика (1 «г», 2 «б»)   Составление и рассмотрение рабочих программ для обучающихся с РАС:   * Формирование коммуникативного поведения (1 класс) * Ритмика: музыкально-ритмические занятия (1 класс) | Проведение систематизированной комплексной коррекции. | Август- сентябрь |
| 4 | Изготовление и приобретение методических пособий, методической литературы, дидактического материала. | Повышение эффективности коррекционной работы. | В течение учебного года |

1. **Диагностическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Работа школьного психолого-медико-педагогического консилиума:   * Обследование вновь поступивших детей. * Обследование обучающихся, направляемых на ЦПМПК. * Контроль динамики развития детей группы риска (неуспевающих) | Выбор наиболее эффективных путей обучения | Июнь-август.  Апрель.  Сентябрь,декабрь,  апрель. |
| 2 | Первичное обследование устной и письменной речи. | Выявление нарушений устной и письменной речи, заполнение речевых карт. | 1-15 сентября |
| 3 | Знакомство с данными медицинского обследования, сбор анамнеза | Уточнение этиологии характера речевых нарушений | Сентябрь |
| 4 | Составление расписания фронтальных, индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий | Составление планов логопедической работы | 1-15 сентября |
| 5 | Повторное обследование устной и письменной речи | Заполнение речевых карт | 15-25 мая |
| 6 | Мониторинг речевого развития | Сравнительный анализ | Май |
| 7 | Проверка навыка чтения | Выявление нарушений чтения | 1 класс – май,  2-4 класс – декабрь, май. |

1. **Коррекционно-развивающая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Проведение фронтальных занятий по коррекции нарушений речи – «Произношение» | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 2 | Проведение индивидуальных и подгрупповых занятий по коррекции нарушений устной и письменной речи | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 3 | Проведение занятий по «Логоритмике» и «Ритмике» | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 4 | Соблюдение речевого режима в классах | Ознакомление учителей с уровнем развития речи учащихся | В течение учебного года |
| 5 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках недели гуманитарного цикла | Взаимосвязь с учителями | Февраль |

1. **Консультативно-методическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Родительские собрания в 1-х классах | Ознакомление родителей с задачами и содержанием коррекционной работы, правилами и расписанием логопедических занятий, результатами диагностики и уровнем речевого развития обучающихся. | 4 раза в год |
| 2 | Родительские собрания в классах среднего и старшего звена |
| 3 | Работа «Родительской академии» | Повышение педагогической культуры и просвещение родителей. Обучение родителей приёмам логопедической работы | В течение учебного года |
| 4 | Проведение индивидуальных консультаций с родителями «Родительские пятиминутки» |
| 5 | Работа по пропаганде логопедических знаний среди педагогов | Ознакомление педагогов с актуальными проблемами коррекционной работы, обеспечение индивидуального подхода к каждому ребёнку с учётом особенностей его развития. | В течение учебного года |
| 6 | Взаимодействие с учителями, воспитателями, психологами, социальным педагогом, врачом |
| 7 | Оформление информационных логопедических уголков в школе и в кабинетах начальных классов, составление речевого режима | Размещение информации о коррекционно-логопедической работе | В течение учебного года |

1. **Методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Выступления на совещаниях педагогического коллектива | Ознакомление педагогов с результатами коррекционно-логопедической работы | В течение учебного года |
| 2 | Посещение конференций, курсов, лекций, семинаров, форумов, марафонов и т.д. | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 3 | Организация и проведение педагогической практики студентов СГУ | Передача опыта молодым специалистам | Февраль-март |
| 4 | Работа с научной и публицистической литературой | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 5 | Проведение наблюдений за динамикой речевых нарушений на логопедических занятиях, за влиянием определённых методов на речевое развитие и коррекцию речевых недостатков обучающихся | Выбор наиболее эффективных путей развития и коррекции устной и письменной речи | В течение учебного года |
| 6 | Проведение заседаний методического объединения учителей-логопедов | Повышение профессиональной компетенции | 4 раза в год |
| 7 | Использование в коррекционно-логопедической работе современных методов и технологий:   * Цицерон ЛОГО диакор 1.3 * Комфорт-ЛОГО * Дельфа 142 * Muppy * Логопедический калейдоскоп * Тимокко * Мерсибо | Выбор наиболее эффективных путей развития и коррекции устной и письменной речи | В течение учебного года |
| 8 | Проведение мероприятий в рамках Ресурсного центра инклюзивного образования | Обмен опытом | В течение учебного года |
| 9 | Проведение открытых логопедических занятий и взаимопосещений | Обмен опытом | Февраль-март |
| 10 | Посещение уроков развития речи, русского языка, литературы | Выработка единой направленности в работе | В течение учебного года |
| 11 | Прохождение курсов повышения квалификации | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |

**9.4. План коррекционной работы учителей индивидуальных занятий по РРС и ФПСР.**

**Цель:** целью коррекционной работыучителей индивидуальных занятий (сурдопедагогов) ГБОУ СО «Школа-интернат АОП №1 г. Саратова» является развитие остаточного слуха и формирование словесной речи обучающихся с нарушенной слуховой функцией, создание системы комплексной помощи обучающимся в освоении адаптированной основной образовательной программы и социальной адаптации.

**Задачи:**

1. Провести систематизированную комплексную диагностику и анализ развития речевого слуха и произносительной стороны речи (звукопроизношения, внятности речи, развития речевого слуха, восприятия различных речевых единиц, состояния слуховой функции), обучающихся 2-11 классов .
2. Разработать и реализовать рабочие программы по ФПСР и РРС с учётом возрастной категории и структуры дефекта обучающихся .
3. Разработать и реализовать план консультативно-просветительской работы с родителями и педагогами.
4. **Организационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Организация и оптимизация коррекционно-развивающего процесса | Подбор, изучение и систематизация диагностического, программного и дидактического материала.  Планирование | В течение учебного года |
| 2 | Оформление документации в соответствии с приказом:   * Журнал учёта посещаемости занятий по ФПСР и РРС. * Журнал учёта обследования детей с нарушениями слуха.. * Протоколы обследования детей. * Карты состояния слуха и произношения. * План работы на учебный год. * Рабочие программы. * Ежедневные планы работы. * Расписание занятий. * Паспорт кабинета, * Копии отчётов о проделанной работе за год |  | В течение учебного года |
| 3 | Составление и рассмотрение рабочих программ для детей с нарушением слуха тяжёлой степени. | Проведение систематизированной комплексной коррекции. | Август- сентябрь |
| 4 | Изготовление и приобретение методических пособий, методической литературы, дидактического материала. | Повышение эффективности коррекционной работы. | В течение учебного года |
| 5 | Обновление методических и информационных стендов. | Повышение эффективности коррекционной работы. | В течение учебного года |

1. **Диагностическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Работа школьного психолого-медико-педагогического консилиума: | Выбор наиболее эффективных путей обучения | В течение учебного года |
| 2 | Знакомство с данными медицинского обследования, сбор анамнеза | Уточнение этиологии характера речевых нарушений | Сентябрь |
| 3 | Составление расписания фронтальных, индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий | Составление планов коррекционной работы | 1-15 сентября |
| 4 | Заполнение карт состояния слуха и произношения. | Составление планов коррекционной работы | На каждую четверть |

1. **Коррекционно-развивающая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Проведение индивидуальных занятий по развитию речевого слуха и формированию произносительной стороны речи. | Развитие остаточной слуховой функции, формирование и коррекция произносительной стороны речи обучающихся с недостатками слуха. | В течение учебного года |
| 2 | Соблюдение слухо-речевого режима в классах | Ознакомление учителей с уровнем развития речи и речевого слуха обучающихся. | В течение учебного года |
| 3 | Подготовка и проведение внеклассных коррекционных мероприятий. | Формирование коммуникативной направленности речи обучающихся с недостатками слуха. | По графику МО |
| 4 | Участие в олимпиадах и конкурсах по коррекционным предметам | Закрепление и расширение полученных знаний. Практическое их применение. | В течение учебного года |

1. **Консультативно-методическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Родительские собрания | Ознакомление родителей с задачами и содержанием коррекционной работы, правилами и расписанием занятий, результатами диагностики и уровнем развития обучающихся. | 4 раза в год |
| 2 | Родительские собрания в классах среднего и старшего звена |
| 3  4 | Взаимодействие с сурдоцентром. | Обеспечение эффективных условий коррекционной работы. | В течение учебного года |
| 4 | Работа по пропаганде сурдопедагогических знаний среди педагогов | Ознакомление педагогов с актуальными проблемами коррекционной работы, обеспечение индивидуального подхода к каждому ребёнку с учётом особенностей его развития. | В течение учебного года |
| 5 | Взаимодействие с учителями, воспитателями, психологами, социальным педагогом, врачом. |
| 6 | Оформление уголков техники речи в классах. | Размещение информации о коррекционной работе | В течение учебного года |

1. **Методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Выступления на заседаниях МО. | Ознакомление педагогов с результатами коррекционной работы | В течение учебного года |
| 2 | Посещение конференций, курсов, лекций, семинаров, форумов, марафонов и т.д. | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 3 | Работа с научной и публицистической литературой | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 4 | Проведение наблюдений за динамикой формирования произносительной стороны речи и развития речевого слуха на занятиях, за влиянием определённых методов на речевое и слуховое развитие глухого ребёнка. | Выбор наиболее эффективных путей развития и коррекции устной и письменной речи | В течение учебного года |
| 5 | Проведение мероприятий в рамках Ресурсного центра инклюзивного образования | Обмен опытом | В течение учебного года |
| 6 | Проведение открытых занятий и взаимопосещений | Обмен опытом | Февраль-март |
| 7 | Посещение уроков общеобразовательного цикла | Выработка единой направленности в работе | В течение учебного года |
| 8 | Прохождение курсов повышения квалификации | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |

**9.5. План коррекционной работы учителей-дефектологов.**

**Цель:** целью коррекционной работы учителей-дефектологов ГБОУ СО «Школа-интернат АОП №1 г. Саратова» выступает коррекция недостатков обучающихся с РАС и ЗПР, создание комплексной помощи обучающимся в освоении адаптированной основной образовательной программы и социальной адаптации.

**Задачи:**

1. Провести комплексное обследование обучающихся начальных классов и ЗПР и РАС.
2. Разработать рабочие программы для обучающихся с РАС и ЗПР, программы индивидуального сопровождения для обучающихся с РАС и ЗПР.
3. Организовать и провести работу по разъяснению специальных знаний среди родителей и педагогов.
4. Разработать систему мониторинга для оценки результативности работы учителей-дефектологов.
5. Разработать критерии портфолио учителей-дефектологов для учреждения.
6. **Организационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Организация и оптимизация коррекционно-развивающего процесса | Подбор, изучение и систематизация диагностического, программного и дидактического материала.  Планирование | В течение учебного года |
| 2 | Оформление документации в соответствии с приказом:   * Журнал учёта посещаемости занятий учителя-дефектолога. * Диагностические карты. * План работы на учебный год. * Рабочие программы. * Расписание занятий. * Паспорт кабинета. * Программы индивидуального сопровождения. * Копии отчётов о проделанной работе за год |  | В течение учебного года |
| 3 | Составление и рассмотрение рабочих программ для обучающихся с ТНР и ЗПР. | Проведение систематизированной комплексной коррекции. | Август- сентябрь |
| 4 | Изготовление и приобретение методических пособий, методической литературы, дидактического материала. | Повышение эффективности коррекционной работы. | В течение учебного года |

1. **Диагностическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Работа школьного психолого-медико-педагогического консилиума: | Выбор наиболее эффективных путей обучения | В течение года |
| 2 | Обследование обучающихся. | Выявление нарушений. | Сентябрь |
| 3 | Знакомство с данными медицинского обследования, сбор анамнеза | Уточнение этиологии характера нарушений | Сентябрь |
| 4 | Составление расписания занятий | Составление планов работы | 1-15 сентября |
| 5 | Повторное обследование обучающихся | Выявление динамики развития | Май |
| 6 | Разработка системы мониторинга для оценки результативности коррекционной работы | Анализ результатов | Сентябрь |

1. **Коррекционно-развивающая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Проведение индивидуальных занятий. | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 2 | Проведение интегрированных занятий. | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 3 | Проведение совместных занятий с родителями. | Коррекция речевых нарушений обучающихся | В течение учебного года |
| 4 | Проведение фронтальных занятий в группе ДО | Коррекция речевых нарушений воспитанников | В течение учебного года |

1. **Консультативно-методическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Родительские собрания | Ознакомление родителей с задачами и содержанием коррекционной работы, правилами и расписанием занятий, результатами диагностики и уровнем речевого развития обучающихся. | 4 раза в год |
| 2 | Совместные с родителями занятия. |
| 4 | Проведение индивидуальных консультаций с родителями |
| 5 | Консультирование педагогов | Ознакомление педагогов с актуальными проблемами коррекционной работы, обеспечение индивидуального подхода к каждому ребёнку с учётом особенностей его развития. | В течение учебного года |
| 6 | Взаимодействие с учителями, воспитателями, психологами, социальным педагогом, врачом |
| 7 | Оформление информационных стендов. | Размещение информации о коррекционной работе учителя-дефектолога. | В течение учебного года |

1. **Методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности и форма работы | Цель проведения | Сроки |
| 1 | Выступления на совещаниях педагогического коллектива | Ознакомление педагогов с результатами коррекционной работы | В течение учебного года |
| 2 | Посещение конференций, курсов, лекций, семинаров, форумов, марафонов и т.д. | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 4 | Работа с научной и публицистической литературой | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |
| 5 | Проведение наблюдений за динамикой развития обучающихся, за влиянием определённых методов на их развитие и коррекцию недостатков обучающихся | Выбор наиболее эффективных путей развития и коррекции недостатков у обучающихся | В течение учебного года |
| 6 | Участие в проведении заседаний методического объединения учителей начальных классов | Повышение профессиональной компетенции | 4 раза в год |
| 8 | Проведение мероприятий в рамках Ресурсного центра инклюзивного образования | Обмен опытом | В течение учебного года |
| 9 | Проведение открытых занятий и взаимопосещений | Обмен опытом | Февраль-март |
| 10 | Посещение уроков общеразвивающего цикла | Выработка единой направленности в работе | В течение учебного года |
| 11 | Разработать критерии портфолио учителей-дефектологов для учреждения. | Повышение профессиональной компетенции | Сентябрь |
| 12 | Прохождение курсов повышения квалификации | Повышение профессиональной компетенции | В течение учебного года |

**9.6. План работы дошкольного отделения**

**Цель:** активизация работы по повышению познавательной активности детейс ТНР, ЗПР и нарушением слуха;построение системы воспитательно-образовательной работы, предусматривающей развитие социально-личностных качеств, в соответствии с целевыми ориентирами образовательной программы, и коррекцию имеющихся нарушений.

**Задачи:**

1. Продолжать работу в соответствии с ФГОС ДО с детьми ОВЗ по охране и укреплению физического и психического здоровья детей, в том числе эмоционального благополучия; формированию ценностей здорового образа жизни, коррекции имеющихся отклонений.
2. Совершенствовать организацию образовательного пространства дошкольного отделения через создание необходимых условий для поддержки детских инициатив и социализации детей.
3. Продолжать работу по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров.
4. Развивать партнерские отношения между педагогами и семьями воспитанников в рамках ФГОС ДО.
5. Совершенствовать систему психолого-педагогического и коррекционно-логопедического сопровождения дошкольников с ТНР, ЗПР, нарушением слуха; активизировать деятельность педагогов и специалистов по повышению познавательной активности воспитанников.
6. Развивать основы нравственно-патриотического воспитания через общение к истории родного края, ознакомление с прошлым и настоящим.

**1. Организационная деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки выполнения** |
| 1 | Составление штатного расписания | Директор Сидоренко Л.А. | август |
| 2 | Инструктажи с сотрудниками ДО (по ОТ, ТБ, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей). Выполнение сотрудниками требований ОТ и ТБ | Зам. директора Чернова Л.В. | август |
| 3 | Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в ДО | Врач-педиатр Гражданова Т.Ф. | в течение года |
| 4 | Проверка готовности здания и территории к новому учебному году | Зам. директора Чернова Л.В. | август |
| 5 | Проверка оснащения групп для осуществления воспитательно-образовательного процесса | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | август |
| 6 | Анализ маркировки мебели, инвентаря, посуды и т.д. | Директор Сидоренко Л.А. | август |
| 7 | Утверждение образовательной программы  «Адаптированная основная образовательная программа для дошкольников с ОВЗ (тяжёлыми нарушениями речи, задержкой психического развития, нарушением слуха)». | Директор Сидоренко Л.А. | август |
| 8 | Обновление и пополнение фонда методической и дидактической литературы в соответствии с образовательной программой. | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | в течение года |
| 9 | Приобретение канцелярских товаров; приобретение посуды, моющих средств, ветоши; обслуживание оргтехники. | Зам. директора Чернова Л.В.,  Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 10 | Формирование контингента (комплектование, контроль посещаемости, контроль за родительской платой, контроль ведения документации) | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | в течение года |

**2. Методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подбор и изучение инновационных методик обучения и воспитания дошкольников | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | в течение года |
| 2 | АГС (административно-групповые совещания) | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 3 | Консультации:   * Создание условий для поддержки детской инициативы * Разработка индивидуальных образовательных маршрутов * Театрализованная деятельность в группе для детей с ТНР * Реализация индивидуально-дифференцированного подхода в разных возрастных группах * Использование здоровьесберегающих технологий * Организация закаливающих мероприятий в ДО * Инновации в ДО | Воспитатели,  мед.персонал,  заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | в течение года |
| 4 | Самообразование педагогов | Педагоги ДО | в течение года |
| 5 | Деятельность ПМПк:   * - формирование составаПМПк для ДО; * - заседания ПМПк;   - консультации | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 6 | Пополнение библиотеки ДО методической литературой | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |

**3. Совершенствование воспитательно-образовательного процесса в ДО.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ адаптационного периода вновь поступивших воспитанников | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 2 | Контрольно-аналитическая деятельность:   * Соблюдение режима дня. * Контроль проведения утренней гимнастики. * Формирование культурно-гигиенических навыков (умение одеваться, раздеваться, умывание, поведение за столом) * Корригирующая гимнастика после сна * Контроль организацией двигательной активности дошкольников в течение дня. * Уровень развития самостоятельности и творческой активности. * Проведение прогулок. * Выполнение плана летне-оздоровительной работы. | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 3 | Просмотры ННОД:   * Фронтальные и индивидуальные логопедические занятия * Занятия воспитателей * Подгрупповые и индивидуальные занятия с педагогом-психологом * Фронтальные и индивидуальные занятия с учителем-дефектологом * Занятие по изодеятельности, экспериментальной деятельности, конструированию, развитию речи и т.д. * Музыкальное занятие * Физкультурное занятие | Учителя-логопеды  Педагог-психолог  Учитель-дефектолог  Воспитатели  Муз. руководитель  Инструктор по физ. воспитанию | в течение года |
| 4 | Проведение праздников   * Праздник осени * Новый год * Широкая масленица * 8 марта * 1 июня – день защиты детей * Выпускной   Развлечения:   * Прощание с ёлочкой * День защитника отечества * Весёлые старты * День семьи   Театрализованное представление:  в соответствии с тематическим планом  Физкультурный досуг  в соответствии с тематическим планом | Муз. руководитель, воспитатели групп, педагоги, специалисты | октябрь  декабрь  февраль  март  июнь  январь  февраль  июнь  в течение года |
| 5 | Организация выставок детских работ, конкурсов поделок к праздникам | Воспитатели | в течение года |
| 6 | Оптимизация оздоровительной работы:   * Мероприятия по предупреждению детского и взрослого травматизма * Оздоровительные мероприятия * Оптимизация двигательной активности дошкольников * Закаливание * Медицинские профилактические осмотры | Врач-педиатр, медсестра,  воспитатели | в течение года |
| 7 | Участие педагогов ДО в семинарах, форумах, конференциях и др. мероприятиях | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 8 | Анализ результатов воспитательно-образовательной работы ДО | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | декабрь,  май |

**4. Взаимодействие с семьями воспитанников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Родительские собрания:   * Организация образовательной деятельности в ДО на 2019-2020 уч. год * Родительские собрания по планам взаимодействия с семьями воспитанников воспитателей групп * Подведение итогов работы специалистов ДО и освоения дошкольниками образовательной программы | Директор Сидоренко Л.А.,  Заместитель директора по УВР Полякова С.Н.,  ст. воспитатель Чудненко А.А. | сентябрь  декабрь  март  май |
| 2 | Оформление информационных стендов для родителей в раздевалках групп | Воспитатели | в течение года |
| 3 | Консультации для родителей | Воспитатели,  специалисты, заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |
| 4 | Размещение информации для родителей на сайте http://internat1-saratov.ru | Заместитель директора по УВР Полякова С.Н. | в течение года |

**5. Совершенствование системы контроля усвоения знаний.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Мониторинг состояния здоровья воспитанников | Врач-педиатр, медсестра | Сентябрь, май |
| 2 | Мониторинг речевого развития воспитанников | Учителя-логопеды | Сентябрь,  май |
| 3 | Мониторинг физической подготовки детей | Инструктор по физкультуре | Сентябрь,  май |
| 4 | Мониторинг музыкального развития воспитанников | Музыкальный руководитель | Сентябрь, май |
| 5 | Психологическая диагностика дошкольников | Педагог-психолог | Сентябрь, май |
| 6 | Усвоение детьми материала по разделам программы | Воспитатели дошкольных групп, учитель-дефектолог | Сентябрь, май |
| 7 | Оценка уровня готовности к школьному обучению воспитанников подготовительной к школе группы | Воспитатели дошкольных групп, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог | Май |

**9.7. Работа ШПМПк**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЕ | СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| I заседание | | |
| 1. Утверждение 4-х составов ПМПк (для школы, дошкольного отделения, отделения для детей с нарушением слуха и услуг ранней помощи). Распределение обязанностей между членами ПМПк.  2. Утверждение плана работы на новый учебный год. | август | председатель ПМПк |
| II заседание | | |
| 1. Итоги прохождения обучающимися 10-х и 11 классов ЦПМПК с целью подтверждения статуса ОВЗ.  2. Анализ нулевых срезов знаний по основным предметам (математика, русский язык, чтение).  3. Дифференциация актуальных и резервных возможностей детей, составление планов коррекционно-развивающей работы. | Сентябрь | члены ПМПк |
| III заседание | | |
| 1. Медико-психолого-педагогическое обследование обучающихся, подлежащих представлению на ЦПМПК в конце 2019-2020 уч. года (с целью выявления динамики развития).  2. Анализ контрольных работ за 1 полугодие по основным предметам (математика, русский язык), проверки техники чтения.  2. Выработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.  3. Консультации для учителей по работе с обучающимися, направленными в ГБОУ СО «Школа-интернат АОП №1 г. Саратова» с диагностической целью.  4. Контроль за динамикой развития обучающихся с осложнённой речевой патологией (аутизм, СДВГ, ЗПР, синдром Дауна) | декабрь | члены ПМПк |
| IV заседание | | |
| 1. Медико-психолого-педагогическое обследование детей, подлежащих представлению на ЦПМПК в конце 2019-2020 уч. года (с целью определения дальнейшего образовательного маршрута).  2. Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.  3. Уточнение расписания обследований детей, вновь поступающих в школу в 2020-2021 уч. году, с целью комплектования 1-х классов. | Апрель | члены ПМПк |
| V заседание | | |
| 1. Результативность психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся в 2019-2020 уч. году.  2. Представление проекта плана работы ПМПк на следующий год. | май | председатель ПМПк |
| Внеочередные заседания | | |
| Психолого-медико-педагогическое обследование обучающихся по мере необходимости | в течение года | члены ПМПк |