



План работы

МОУ Неделинская основная школа 2018-2019 учебный год.

Цель и задачи работы школы на новый учебный год

В основе учебной и воспитательной деятельности лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях.

Задачи школы:

1. Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и образовательными программами.
2. Создать условия для развития ключевых компетенций учащихся.
3. Обеспечить систему мер по преодолению неуспешности обучения.
4. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
5. Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии, в том числе информационные.
6. Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
7. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
8. Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.

9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы и проекты.
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)
6. Работа с родителями.

Единая методическая тема:

«Профориентационная работа школы в рамках предметной и внеурочной деятельности с использованием ресурсов социальных партнёров»

1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

Основные направления работы

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы
- 1.2. Учет детей из «группы риска»
- 1.3. Предупреждение неуспеваемости
- 1.4. Организация питания детей
- 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.
- 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»»; 4) «Об организации питания в школьной столовой»; 5) «О результатах общественно-полезного труда учащихся в летний период» 6) «Итоги работы летнего оздоровительного лагеря»;	29.08.17 г.	Директор школы, Зам. Директора по УВР Библиотекарь
2.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х классов	1-10 сентября	Заместитель директора по УВР и педагог-организатор, классный руководитель
3.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе). Комплектование класса.	до 1 сентября	Директор школы,
4.	Оказание материальной помощи детям из многодетных и малообеспеченных семей (бесплатное питание)	Август - сентябрь	классные руководители, соц педагог
5.	Организация учащихся на индивидуальном, семейном обучении (при необходимости)	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6.	Учет движения учащихся за летний период	до 1 сентября	Директор школы.
7.	Рассмотрение и согласование учебных программ учителей	до 1 сентября	Зам.директора по УВР
8.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	по мере зачисления	Классные руководители
9.	Составление расписания уроков и кружков	до 05.09	Зам. директора по УВР и педагог-организатор
10.	Организация школьного самоуправления	с 1.09 по 12.09	Педагог-организатор

11.	Сверка данных по детям дошкольного возраста	24-30 марта	Соц.педагог учителя начальных классов
12.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Зам. директора по УВР учителя начальных классов
13.	Организация родительского всеобуча	в течение года	Педагог-организатор, соц.педагог.

1.2. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Классные руководители, Соц-педагог.
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, Соц-педагог.
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	Соц-педагог.
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, Соц-педагог.
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Соц-педагог.

1.3. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники, классные руководители
2.	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Организация работы с второгодниками и учащимися, имеющими академическую задолженность.	Август – сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4 четверть	Классные руководители
5.	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, педагоги-предметники
6.	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение	Зам. директора по УВР,

		года	классные руководители
7.	Родительские собрания	По плану ВР	Классные руководители

1.4. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа.	сентябрь	Классные руководители соцпедагог
2.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе	До 3.09	Директор школы
3.	Составление графика питания учащихся по классам во время перемен	До 3.09	Директор школы

1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч медработника с учащимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	В течение года	Зам. директора по УВР медсестра
2.	Организации подвижных (игровых) перемен	В течение года	Педагог-организатор, учителя начальных классов
3.	Проведение Недель здоровья	Сентябрь, февраль,	Педагог-организатор, учитель физкультуры, кл.руководители
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Медработник, завхоз
5.	Статистический анализ заболеваемости учащихся	2 раза в год	Медработник
6.	Профилактика физического здоровья детей	По отдельному плану	Медработник классные руководители.
7.	Оформление «Листка здоровья» в классных журналах	Сентябрь	Медработник
8.	Озеленение учебных кабинетов	Сентябрь	Зав.кабинетами
9.	Организация и проведение занятий и викторин по ПДД	По плану ВР	Ответственный классные руководители.
10.	Проведение недели безопасности дорожного движения	По плану ВР	Ответственный классные руководители.
11.	Проведение классных часов «Безопасный маршрут»	В течение года	Ответственный классные руководители.
12.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану ВР	Педагог-организатор классные руководители.
13.	Беседы с инспектором ГИБДД	В течение года по плану совместной	Педагог-организатор классные руководители.

		работы	
14.	Экскурсия по селу с целью изучения дорожно-транспортной обстановки	Сентябрь	классные руководители.
15.	Оформление стендов по ПДД, безопасности на воде, безопасности на железнодорожном транспорте	В течение года	Ответственный классные руководители.
16.	Проведение Дня защиты детей	Май	Педагог-организатор преподаватель ОБЖ
17.	Проведение диспансеризации школьников	По графику ГБУЗ «Малоярославская ЦРБ»	Медсестра школы
19.	Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, декабрь	Классные руководители медсестра

1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	директор
2.	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам. Издать приказ по школе. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	До 3.09	Соц.педагог директор
3.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	До 31.08	Директор Учитель 4 класса
4.	Назначить классных руководителей, зав.кабинетами, руководителей кружков, определить помещения и учебные кабинеты.	До 1.09	директор
5.	Разработать план работы школы на новый учебный год, подготовить педагогический совет	До 16.08	администрация
6.	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 1.09	директор
7.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 1.09	библиотекарь
8.	Организовать индивидуальное обучение в школе	До 5.09	директор
9.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 5.09	директор
10.	Утвердить планы работы факультативов, предметных кружков, календарно-тематическое планирование учителей, планы воспитательной работы классных руководителей	До 10.09	директор
11.	Составить расписание занятий	До 5.09.	Зам.директора по УВР
12.	Проверить наличие, обновить документацию: Журнал проверок Журнал учета пропусков и замены уроков	До 5.09.	Зам.директора по УВР

	Классные журналы Журналы факультативных занятий		
13.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в 2017-2018уч.г.	До 5.09.	Педагог-организатор
14.	Подготовить отчеты на начало года	До 5.09.	Зам.директора по УР
15.	Оформить личные дела учащихся 1 класса	До 01.09.	классный руководитель
16.	Составить списки «трудных» детей, учащихся, состоящих на различных видах учета с указанием наставников	До 15.09	Соц.педагог
17.	Выявить учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.	До 31.08.	Соц.педагог, классные руководители.

2. Работа с педагогическими кадрами

Основные направления работы

- 2.1 Работа педагогического совета.
- 2.2 Работа с молодыми специалистами.
- 2.3 Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4 Профессиональные конкурсы
- 2.5 Работа учебных кабинетов.
- 2.7 Мероприятия по охране труда

2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
	«Анализ работы школы: достижения, проблемы и задачи на 2018-2019 учебный год»	Август 2018	Педагогический совет	Директор
	Педагогический совет на тему « УУД как фундаментальное ядро содержания образования»»	ноябрь 2018	Педагогический совет	Зам по УВР
	«Взаимодействие семьи и школы, как залог успеха учебно-воспитательного процесса»»	Март, 2019	Педагогический совет	Зам по УВР,ВР
	«О допуске выпускников 9 класса к проведению ГИА» «О переводе учащихся в следующий класс» Подведение итогов воспитательной деятельности	Май, 2019	Педагогический совет	Директор
	«Об итогах ОГЭ и выдаче аттестатов об основном общем образовании»	Июнь 2019	Педагогический совет	Директор

2.2. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников	Август		Заместитель директора по УВР

2.	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	Сентябрь	Заседания МС	Руководитель МС
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь - октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май		Наставники

2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Ноябрь	Заявка	Руководитель МС
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, школе	В течение года		Администрация
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместитель директора по УВР, Руководитель МС
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания МС	Заместитель директора по УВР Руководитель МС

2.4. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Участие в районных и региональных конкурсах	По плану отдела образования	Зам.директора по УВР, Руководитель МС
2	Участие в дистанционных конкурсах	По мере поступления предложений	Зам.директора по УВР, руководитель МС

2.5. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета)	Май – август	Смотр кабинетов Приёмка	комиссия СШ комиссия
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете	В течение года	Контроль	Ответственный за охрану труда, медработник
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступления финансирования		Директор, завхоз
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение года	Накопление мет. и дидактических материалов	Ответственный за кабинет
5.	Проведение школьного конкурса-смотра учебных кабинетов, определение победителя, представление кабинета на конкурс.	IV четверть	Конкурс	СШ

2.6. Мероприятия по охране труда

1.	Контроль за назначением ответственных за охрану труда в структурных подразделениях, учебных кабинетах,	Сентябрь 2018г.	Шкалина Е.В.
2.	- периодическим осмотрам технического состояния зданий и сооружений, с составлением актов; - проведению профилактических осмотров спортивного, технического, электрического оборудования, сантехнических приборов с составлением актов.	2 раза в год (весной и осенью) Август 2018г. Декабрь 2018г. Март 2019г.	Кулакова Е.М. Иванова Е.В. Кулакова Е.М. Иванова Е.В.
3.	Подготовка и проведение общих собраний коллективов, совещаний при директоре, педсоветов по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.	По планам школы	Шкалина Е.В.
4.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда в учебных заведениях; разработка планов и графиков проведения занятий по охране труда.	По графику (один раз в три года)	Шкалина Е.В. Иванова Е.В.
5.	Организация обучения по вопросам безопасности жизнедеятельности учащихся и воспитанников.	постоянно	

6.	Подготовка и утверждение «Плана мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного, природного характера, пожарной безопасности и работы школы в неблагоприятных погодных условиях осенне-зимнего периода 2018/2019 годов»	Октябрь 2018г.	Шкалина Е.В.
7.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников учебновоспитательного процесса. Проверка журналов регистрации инструктажей по БЖД для учащихся, журнала регистрации НС происшедших с учащимися.	Октябрь 2018г.	Иванова Е.В.
8.	Проведение инструктажа неэлектрического персонала структурных подразделений 1 группы по	(1 раз в год) март 2019	Шкалина Е.В.
9.	Организация расследования несчастных случаев в соответствии с Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с учащимися и воспитанниками системы образования Российской Федерации.	По мере необходимости	Весова Ю.В. Иванова Е.В.
10.	Подготовка приказа «О соблюдении мер безопасности во время проведения новогодних и рождественских мероприятий в школе»	Декабрь 2018г.	Жабина Г.Ю. Иванова Е.В.
28.	Контроль за работой по сохранению жизни и здоровья участников УВП. Приказ «О состоянии травматизма	Январь 2019г.	Шкалина Е.В.
29.	Подготовка и утверждение «Плана мероприятий по профилактике травматизма производственного	Январь 2019г.	Иванова Е.В.
31.	Контроль за оформлением учета несчастных случаев производственного и непроизводственного характера в	Февраль 2019г.	Шкалина Е.В.
32.	Организация и проведение Дня охраны труда в школе. Приказ «О проведении мероприятий по случаю Дня	Апрель 2019г.	Шкалина Е.В.
33.	Приказ «Об обеспечении противопожарной защиты, организации работы по охране труда и безопасности	Май 2019г.	Шкалина Е.В.
34.	Организация районного этапа ежегодного конкурса детского рисунка по безопасности дорожного движения	Февраль 2019г.	Жабина Г.Ю.
35.	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников. касающихся вопросов условий и охраны труда.	По мере поступления	Иванова Е.В.

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 25.08	Акты приемки	Директор, завхоз
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор, ответственный по ОТ
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, ответственный по ОТ
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители

6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Завхоз, ответственный по ОТ, председатель профкома
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, завхоз
9	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав.кабинетами, ответственный по ОТ
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, ответственный по ОТ

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Основные направления работы:

- 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной, адаптации 5-классников к переходу в основную школу.
- 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Предпрофильная подготовка.
- 3.3. Работа с одаренными детьми.
- 3.4. Работа по информационным технологиям
- 3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе,

3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	1-я неделя сентября	Зам дир по УВР
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация школы

4.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
5.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5-х классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель	Зам.директора по УВР,
6.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора поУВР
7.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения учащихся в 4-м классе	Апрель-май	Заместитель директора по УВР
8.	Изучение результатов обучения и уровня сформированности УУД выпускника начальной школы. Составление характеристики.	Май-июнь	Классный руководитель
9.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	май	Директор, зам.директора по УВР

3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Предпрофильная подготовка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анкетирование учеников 8 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности	Апрель	Зам.директора по УВР
2.	Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный год (с учетом результатов анкетирования)	Апрель – май	Зам.директора по УВР
3.	Классный час с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся»	Сентябрь	Классный руководитель, зам.директора по УР
4.	Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, по которым проводится обучение в регионе «Где, чему и как учат»	Сентябрь	Учитель технологии
5.	Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9 класса. Профконсультирование.	Октябрь	Учитель технологии
6.	Экскурсии и ознакомление с работой предприятий региона	По согласованию	Учитель технологии
7.	Оформление и обновление стенда «Выбираем профессию»	В течение года	Учитель технологии
8.	Общешкольная акция «Профорientационная сессия»: <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс рисунков «Профессии моих 	В	Ответственный за профориентацию

	<p>родителей»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс творческих работ «Интересная профессия» • Конкурс газет «Калейдоскоп профессий» • Конкурс рекламных роликов и презентаций «Все работы хороши» • Классные часы, интеллектуальные конкурсы 	течение года	
9.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-иклассников. Индивидуальные консультации.	Март	Учитель технологии
10.	Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе	Май	Педагог-организатор
11.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников.	1-я неделя сентября	Классный руководитель, Соц.педагог

3.3. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2	Включение в план работы МС изучение вопроса «Культура умственного труда»	март	Руководитель МС
3	Проведение школьных предметных недель и олимпиад по химии, биологии, математике, физике, русскому языку, истории и др., а также в начальной школе	По плану	Заместитель директора по УВР Руководитель МС
4	Подготовка детей к участию в школьных, районных предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники
5	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	По плану	Учителя-предметники
6	Организация участия учащихся в районных и областных конкурсах, и ученических конференциях	По плану	Зам.директора по УВР и педагог-организатор
8	Награждение хорошистов	Май	Зам.директора по УВР

3.4. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	1-я неделя сентября	Зам. Директора по УВР, учитель информатики

		я	
2.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Зам. Директора по УВР, учитель информатики
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В течение года	Зам.директора по УВР, учитель информатики
4.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	В течение года	Ответственный за сайт
5.	Контроль за работой электронной почты	Ежедневно	Директор
6.	Выпуск мультимедийных классных альбомов	В течение года	Педагог-организатор, классные руководители, учитель информатики
7.	Развитие материальной базы кабинета информатики и ИКТ	В течение года	Директор
8.	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам.директора по УВР, руководитель МС
9.	Участие в районных и областных конкурсах с использованием информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-организатор
10.	Использование информационных технологий в управлении школы	В течение года	Администрация
11.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В течение года	Учителя
12.	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности	В течение года	Зам.директора по УВР, учитель информатики
13.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР, учитель информатики
14.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УВР, учитель информатики

3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Зам. Директора по УВР, мед.работник, классный руководитель
2.	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь, 1 неделя	Зам. Директора по УВР
3.	Проверка заполнения журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций МО РФ об	Сентябрь, 2	Зам.директора по УВР

	адаптационном периоде 1-классников	неделя	
4.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение перегрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
5.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь, 1 неделя	И.о. педагога-организатора.
6	Родительское собрание «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, классный руководитель
7.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель

4. Работа с родителями учащихся.

Основные направления работы:

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 4.3. Участие родителей в управлении школой.

4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Классный руководитель
2.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники
3.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов по теме «Порядок проведения государственной итоговой аттестации»	Апрель 2 неделя	Директор
4.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УР
5.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор, кл.руководитель. зам.дир по УР
6.	Родительские собрания «Как помочь ребенку учиться», «Профилактика дезадаптации подростков»	По плану ВР	Классные руководители
7.	Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь: проблемы, трудности, пути их преодоления»	Сентябрь	Классные руководители
8.	Общешкольные родительские собрания	Октябрь Апрель	Зам.директора по ВР

4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «Безопасность ребенка.»	По отдельному плану	Зам. Директора по ВР, классные руководители.
2.	Проведение Дня открытых дверей	4 раза в год	Администрация школы
3.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельному плану	Администрация школы, классные руководители, учитель физ.воспитания.
4.	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители

4.3. Участие родителей в управлении школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний родительского комитета школы	Не менее 1 раза в четверть	Председатель РК
2.	Проведение заседаний классных родительских комитетов	Не реже 1 раз в четверть	Классные руководители
4.	Работа управляющего Совета Школы	В течение года	Администрация школы, Председатель СШ

5. Организационно-педагогические мероприятия.

Совещания при директоре

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Докладчики
Сентябрь	1. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Классные руководители
	2. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УР
	3. Посещение занятий учащимися	Соц.педагог
	4.Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками. Система работы педагогов с электронными дневниками	И.о. педагога-организатора
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Соц.педагог
	2. Организация горячего питания	Соц.педагог
	3. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по УВР

Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Соц.педагог
Декабрь	Подготовка к Новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам.	И.о. педагога-организатора
	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся.	И.о. педагога-организатора
Январь	1. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УВР
	2. Работа кружков, факультативов	И.о. педагога-организатора
	3. Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Соц.педагог
	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Зам.дир.по УВР
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Соцпедагог
Март	1. Посещаемость занятий учащимися	Замдиректора по УВР
	2. Организация дежурства по школе	И.о. педагога-организатора
Апрель	1. Работа Совета Профилактики	Соцпедагог
	2. Подготовка материалов к промежуточной аттестации выпускников школы	Зам.дир.по УВР
	3.Проведение промежуточной аттестации Подготовка учащихся к ОГЭ	Зам.дир.по УВР
Май	1. Организация набора в первый класс	Зам.дир.по УВР
	2. Посещаемость школы учащимися	Соцпедагог
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам.дир.по УВР
	4.Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к сдаче в архив. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР
Июнь	1. Организация работы по трудоустройству несовершеннолетних.	Соц.педагог
	2. Организация летнего отдыха учащихся	Соц.педагог
	3.Занятость учащихся, состоящих на различных видах учета в летний период	Соц.педагог

6. Организация внутришкольного контроля.

Основные направления работы:

- 6.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин
- 6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков
- 6.4. Контроль за ведением классных журналов, электронных журналов

- 6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися
- 6.6. Контроль за дневниками учащихся
- 6.7. Классно-обобщающий контроль
- 6.8. Контроль за воспитательной работой

**6.1.Контроль выполнения Федерального закона № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»**

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	1. Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Классные руководители	Совещание при директоре
	2. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре
	3. Посещение занятий учащимися	Зам.дир.по ВР	Совещание при директоре
	Комплектование кружков, факультативов Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика)		
Октябрь	1. Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Организация горячего питания	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Ноябрь	1. Посещаемость занятий учащихся, стоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Январь	1. Организация обучения на дому	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре
	2. Работа кружков, факультативов	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир.по УР Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Февраль	1. Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Март	1. Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Апрель	1. Работа Совета Профилактики	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	2. Подготовка материалов к промежуточной аттестации выпускников школы	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре
Май	1. Организация набора в первый класс	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре
	2. Посещаемость школы учащимися	Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
	3. Итоги промежуточной аттестации	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре

Июнь	1. Организация работы по трудоустройству несовершеннолетних.	Соц.педагог	Совещание при директоре
	2. Организация летнего отдыха учащихся	Соц.педагог	Совещание при директоре
	3. Занятость учащихся, состоящих на различных видах учета в летний период	Соц.педагог	Отчеты в отдел образования

6.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь Октябрь	Комплектование кружков, факультативов Работа педагогов над организацией повторения материала (русский язык, математика) Преимственность в обучении и развитии УУД	Зам.дир.по УВР	Совещание при директоре Заседание МС
Ноябрь Декабрь	Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителя. Выполнение требований к методическому построению урока.	Зам.дир.по УВР	Педсовет
Январь Февраль	Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся Реализация тем самообразования в практике работы педагога	Зам.дир.по УВР, Руководитель МС	Совещание при директоре
Март Апрель Май	Реализация тем самообразования в практике работы педагога Проведение промежуточной аттестации Подготовка учащихся к ОГЭ	Зам.дир. по УВР Руководитель МС	Совещание при директоре

6.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь По итогам четверти По итогам четверти	1. Входные контрольные работы во 2-9 х классах 2. Проверка техники чтения учащихся 2-8 классов 3. Административный контроль 1-8 классов	Зам.дир.по УВР	Совещание при зам.дир. Справка Совещание при зам.дир. Справка
Декабрь	Мониторинг качества обучения по итогам 1 полугодия (по расписанию)	Зам.дир.по УВР	Анализ работы по итогам 1

			полугодия ПС
Май	Мониторинг качества обучения по итогам года (по расписанию)	Зам.дир.по УВР	Анализ работы по итогам 2-го полугодия и года ПС

6.4. Контроль за ведением классных журналов, электронными дневниками

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь	Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов. Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при директор.
ноябрь	Система опроса на уроке. Состояние журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при зам.дир. Справка
декабрь	Соблюдение единого орфографического режима в журналах. Успеваемость учащихся. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УВР	Совещание при зам.дир. Справка
Март	Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение государственных программ. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УР	Совещание при зам.дир. Справка
Май - июнь	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к сдаче в архив. Система работы педагогов с электронными дневниками	Зам.дир.по УР	Совещание при директоре

6.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Октябрь	Соблюдение установленного орфографического режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 2-7 класса по русскому языку и математике.	Зам дир по УВР	Совещание при зам.дир.
Ноябрь (выборочно)	Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.		Справка
декабрь	Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение	Зам дир по УВР	Совещание при

	установленного орфографического режима.		зам.дир. Справка
март	Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.	Зам дир по УВР	Совещание при зам.дир. Справка

6.6. Контроль за дневниками учащихся

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
октябрь	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.	Зам.дир. по УВР	Справка
Ноябрь декабрь	Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся.	Зам.дир. по УВР	Совещание при зам.дир. Справка
Март	Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися. Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники	Зам.дир. по УВР	Совещание при директоре

6.7. Классно-обобщающий контроль

Сроки	Вопросы, подлежащие контролю	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Ноябрь	5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на второй ступени обучения школы»	Зам.дир.по УВР Соц педагог, кл.рук.	Совещание при директоре
Сентябрь- октябрь	Выполнение единых требований к учащимся 1-го класса	Зам.дир.по УР Зам.дир. по ВР	Совещание при директоре
Апрель	9 класс «Подготовка учащихся к ОГЭ»	Зам.дир.по УВР Кл рук	Совещание при директоре

6.8. Внутришкольный контроль

за организацией воспитательной деятельности

Месяц	Объект контроля	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Выход на результат
Сентябрь	Кл.руководители 1-9 классы Руководители кружков, секций,	Содержание планов воспитательной работы, социального паспорта Цель: Проверить соответствие содержания планов кл.рук-лей возрастным особенностям учащихся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом. Комплектование групп, кружков, секций. Цель: способствовать работе кружков дополнительного образования.	Анализ планов Собеседование с кл.рук-лями Собеседование с учащимися. Посещение занятий, собеседование с учащимися и руководителями.	Информация
Октябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по организации школьного самоуправления Работа кл.рук-лей и рук-лей кружков, секций по развитию познавательных интересов учащихся, по росту интеллектуального уровня, по творческому развитию. Цель: Проверить соответствие намеченного плана мероприятий проводимой работе по данному направлению Организация каникул.	Анализ документов по детской организации. Посещение заседаний, выполнение планов. Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Выступление на МС
Ноябрь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения. Цель: Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. Привлечение их к работе кружков, секций, творческому досугу.	Анализ документации по «трудным» учащимся. Посещение ими внеурочных мероприятий, секций, кружков.	Справка.

Декабрь	Кл.руководители 1-9 классы	Подготовка к Новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам. Цель: Проверить, насколько учитываются потребности и интересы учащихся при планировании зимних каникул. Организация зимних каникул.	Анализ планов зимних каникул. Посещение мероприятий Собеседование с учащимися	Совещание при директоре
Январь	Кл.руководители 1-9 классы	Работа кл.рук-лей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся. Цель: Определить результативность проведённой работы, намеченной в плане по гражданско-патриотическому воспитанию.	Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы.	Информация к совещанию по итогам 1-го полугодия
Февраль	Кл.руководители 6-9 классы	Классные часы Цель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью.	Посещение классных часов. Беседы с учащимися.	Информация
Март	Кл.руководители 1-9 классы	Выполнение намеченных школой мероприятий в планах классных рук-лей. Состояние всеобуча. Выполнение Закона «Об образовании»	Посещение мероприятий. Собеседования с кл.рук-лями	Информация.
Апрель	Кл.руководители 1-8 классы	Подведение предварительных итогов работы по экологическому направлению, программы безопасности	Посещение классных часов, мероприятий по этому направлению.	Информация на совещании при директоре.
Май	Библиотекарь Руководители	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы. Отчёт за год. Завершение учебного года	Посещение библиотечных часов, книжных выставок.	Выступление на совещании при директоре.

	кружков, секций	(летняя оздоровительная кампания)		
--	-----------------	-----------------------------------	--	--

7. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.

7.1 Познавательная деятельность.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Предметные недели: технология Математика, физика; Русский язык, литература; История, обществознание; Английский язык; География, биология, химия.	Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель.	Учителя-предметники.
2	Работа с одарёнными детьми	В течение года.	Кл руководители, учителя-предметники. Зам. по УВР
3	Работа с детьми испытывающими затруднение в обучении.	В течение года	Кл руководители, учителя-предметники. Зам. по УВР
4	День Российской науки. Конкурс презентаций.	8 февраля	Учителя-предметники.
5	Конкурс чтецов	Февраль-март	Библиотекарь, кл.рук.
6	Научно- практическая конференция.	Март.	Зам. по УВР Учителя-предметники.
7	Викторина для 1-4 классов	Апрель	Кл рук 3-2 классов
8	Слет хорошистов и отличников.	Апрель.	Зам по УВР, Учителя – предметники. Кл. рук.
9	Участие в районных и областных мероприятиях	В течение года	Учителя-предметники.

7.2 Гражданско-патриотическое воспитание

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	2	3	4

1	Организация и проведение торжественной линейки посвящённой началу учебного года.	1 сентября.	Организатор
2	классные часы посвящённые волонтерскому движению	1 сентября	Классные руководители
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Круглый стол «Терроризм –это угроза обществу» (совместно с сельской библиотекой)	3 сентября	Организатор Зав библиотекой
4	Приём в читатели	сентябрь	зав библиотекой.
5	Выбираем будущее	12-13 сентября	Организатор Классные руководители
	День чистоты	15 сентября	организатор классные руководители
6	Встреча с ветеранами труда.	В течение года	Организатор, кл. рук.
7	Участие в месячнике « Семья»	15сентябр- 15 октября	Соцпедагог.
7	Участие в месячнике « Семья»	15сентябр- 15 октября	Соцпедагог.
8	Совместный проект «Парк памяти»	В течение года	организатор
9	Мероприятия, посвящённые дню народного единства.	октябрь	Организатор, кл. рук.
10	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	октябрь	Организатор, кл.рук.
11	Классные часы посвящённые экологическому воспитанию.	В течении года	Классные руководители.
12	Конкурс чтецов	Ноябрь Апрель	Зав.библиотекой
14	Классные часы посвящённые Дню героев отечества	декабрь	Классные руководители
15	Осенние мотивы	октябрь	Кл рук 4 класса
16	Месячник права.	октября	Организатор, кл.рук.
17	Классные часы посвящённые международному дню толерантности	16 ноября	Классные руководители
18	« Равные среди равных» круглый стол 7-9 классы	18 ноября	Организатор Классные руководители
19	Классные часы посвящённые Дню матери Совместный концерт с сельским ДК	27 Ноября	Организатор Классные руководители
20	Участие в митингах на братской могиле.	Декабрь Февраль	Организатор, кл. рук.

		Май.	
21	Музейные уроки.	в течении года	Гугнявых И.А.
22	Классные часы посвящённые памяти войны в Авганистане.	1-15 декабря	Классные руководители
23	Классные часы посвящённые Дню Конституции.		
24	Встреча с ветеранами ВОВ	май	Организатор, кл.рук.
25	Участие в военно-спортивной игре «Факел»	май	Гугнявых И.А.
26	Работа краеведческого музея.	в течение года.	
27	Мероприятия посвящённые Дню защитников отечества.	февраль	Организатор, кл. рук.
28	Встреча выпускников.	2 Февраля	Организатор. Администрация.
	Фестиваль профессий	22 марта	Классные руководители
29	День воссоединения Крыма с Россией	15 .03	Классные руководители.
30	Классные часы посвящённые дню космонавтики.	апрель	Классные руководители.
31	Книжная выставка « Во имя добра и милосердия»	Сентябрь	Библиотеколь
32	Дни славянской письменности и культуры.	Апрель- май.	Организатор, классные руководители.
34	9 мая - день победы – общешкольный праздник.	8 мая	Организатор, классные рук.
35	Последний звонок.	Май	Организатор, кл. рук.
36	Участие в районных и областных мероприятиях	В течение года	Организатор и кл. рук.
37	Продолжить работу школьного музея	В течение года	Рук. музея
38	Сотрудничество с храмом Покрова Пресвятой Богородицы.	В течении года	Организатор
39	Продолжить работу школьного уполномоченного по правам обучающихся.	В течение года	Куратор
40	Сотрудничество с ДК, Сельской библиотекой.	В течении года	организатор

7.3 Художественная деятельность и эстетическое воспитание.

1	Тематические выставки рисунков 1-4 кл:» протяни руку помощи»	В течение года. 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	Кл. рук.
3	Ярмаркам Кружков (запись в кружки)	1-10 сентября	Организатор, руководители кружков
4	Классные часы посвящённые Дню Матери.	ноябрь	Классные рук.
5	Выставка поделок из природного материала 1-4 классы	октябрь	Совет учеников Кл. руководители
6	Литературные гостиные посвящённые юбилеям писателей и поэтов.	В течении года	библиотекарь
7	Конкурс плакатов « Что такое доброта»	октябрь	классные руководители
8	Выставка детского творчества.	апрель.	Кл.ру.. рук. Кружков.
9	Итоговая выставка работы кружков	апрель	Рук кружков
10	Участие в районном космическом фестивале.	Февраль.	Организатор.
11	Конкурс художественного чтения « Живая классика»	Декабрь-февраль	Весова Ю.В.
12	Новогодние праздники.	декабрь	Кл. рук. организатор
13	Рождественские праздники	7-8 января	организатор
14	Как прекрасен этот мир – конкурс фотографий.	Март	Организатор Кл. рук.
15	Оформление классных уголков.	сентябрь	Кл. рук.
16	Тематические праздники.: Концерт посвящённый дню учителя. Отечества сыны Совместный творческое мероприятие с сельским ДК Праздничный концерт Салют Победа !	В течение года. 5 октября 22 февраля Март 7 марта 8 мая 25 мая	Организатор, кл. рук. Совет учеников

	Концерт посвящённый окончанию учебного года		
17	Вручение аттестатов	июнь	Организатор. классный рук. 9 класса
18	Творческие классные часы.	В течение года	Кл. рук.
19	Сотрудничество с сельским ДК, сельской библиотекой	В течении года	Организатор
20	Участие в районных и областных мероприятиях.	В течение года.	Организатор.

7.4 Физическое культура, воспитание потребности в здоровом образе жизни.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация и проведение недель здоровья.	Сентябрь, февраль	Учитель физкультуры.
2	Проведение внутришкольных соревнований: Осенний кросс; Волейбол баскетбол бадминтон лыжные соревнования	В течение года	Учитель физкультуры.
3	Весёлые старты	В течение года	Учитель физкультуры.
4	Классные часы с участием медработника	В течение года	Кл. рук., медсестра.
5	Классные часы и родительские собрания направленные на формирование здорового образа жизни.	Сентябрь, ноябрь, Март, апрель.	Кл. рук
6	Беседы посвящённые международному дню борьбы со СПИДом	декабрь	Классные руководители
7	Беседы и классные часы. Международный день борьбы с наркоманией.	1 марта	Жабина Г.Ю.
8	Тематические мероприятия по предотвращению вредных привычек.	Сентябрь, март. Апрель.	Организатор, кл. рук.
9	Беседа с детьми группы риска медработника и соцпедагога.	1 раз в четверть	Соцпедагог
10	Продолжить работу волонтерского отряда	В течение года	Жабина Г.Ю.
11	акция «Мы вместе» посвящённая всемирному дню инвалида		классные руководители

7.5 Работа по профилактики дорожно-транспортного травматизма и формирование навыков поведения в чрезвычайных ситуациях

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные.
1	Оформление уголков безопасности.	сентябрь	Ответственный по ТБ.
	Всероссийский урок ОБЖ	3 сентября	учитель ОБЖ
2	Инструктажи по ТБ, поведению на дорогах, действиям при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.	В начале четверти, перед каникулами. Праздничными днями.	Ответственный по ТБ.
3	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	октябрь	Классные руководители
4	Тренировка действий в чрезвычайных ситуациях.	1 раз в месяц	Ответственный по ТБ.
5	Неделя безопасности детей	26-30 сентября	Кл.рук. организатор. Иванова Е.В.
6	« День гражданской обороны» Проведение урока подготовки детей к действиям в экстремальных условиях	4 октября	Классные рук.
7.	Тематические мероприятия « Осторожно дорога!»	Сентябрь, май.	Ответственный по ТБ
8	Совместная работа с ГИБДД	В течение года.	Администрация.
9	Организация совместных мероприятий с пожарной частью.	В течение года	Ответственный за ТБ
10	Тематические классные часы	В течение года.	Кл. рук.
11	Участие в районных мероприятиях.	В течение года.	Организатор.
12	Продолжить работу ЮДПД	В течение года	Герасимова С.А.
13	Продолжить работу ЮИДД	В течение года	Герасимова С.А.

7.6 Профилактика безнадзорности и правонарушений.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа по плану социального педагога	В течение года	Соц. Педагог.
2	Ежедневный контроль успеваемости и посещаемости детей группы риска.	В течение года.	Кл. рук.
3	Посещение семей группы риска.	В течение года.	Кл. рук., соц. Педагог.
4	Беседа администрации с детьми группы риска.	В течение года	Администрация.
5	Запись в кружки детей группы риска.	В течение года	Рук. кружков
6	Совместная работа с администрацией с/п с Недельное по вопросу профилактики безнадзорностью правонарушений.	В течение года	Соц. Педагог.
7	Тематические классные часы.	В течение года	Кл. рук.
8	Совместные заседания совета профилактики и администрации школы	По необходимости	Соц педагог
9	Совместная работа с комиссией ПДН и КДН	В течение года.	Администрация, соц. Педагог.

10	Продолжить работу родительского патруля	В течение года	Организатор
----	---	----------------	-------------

7.7. Трудовая деятельность и профориентация.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Уборка урожая на пришкольном участке.	Сентябрь-октябрь.	Учитель технологии.
3	Генеральная уборка.	Раз в четверть.	Кл. рук.
4	Уборка и озеленение пришкольной территории.	Сентябрь, апрель.	Кл. рук.
5	Уборка территории братской могилы	В течение года.	Организатор.
6	Тематические классные часы.	В течение года	Кл.рук.
7	Экскурсии на предприятия	В течение года	Орг. Кл. рук.

7.8 Работа с родителями.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Выборы родительских комитетов в классах.	Сентябрь	Кл. рук.
2	Доведение до родителей нормативных актов принятых советом школы		
3	Месячник семьи.	Сентябрь – октябрь.	Организатор, Кл. рук.
4	Классные родительские собрания	Раз в четверть	Кл. рук.
6	Общешкольные родительские собрания:	Октябрь, май.	Администрация. Кл. руководители.
7	Информация родителей о наличии творческих коллективов и кружков.	сентябрь	Кл. рук , рук. Клубков.
8	Привлечение родителей к участию в кружковой, спортивной, творческой деятельности.	В течении года	Кл. рук. , организатор.
9	Создание системы консультативной поддержки родителей имеющих проблемы школьной и социальной адаптации.	В течении года.	Администрация.
10	привлекать родителей к работе в родительском патруле	В течение года	Организатор, Кл.рук.

Диагностика

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Определение уровня воспитанности	Сентябрь, апрель	Организатор . Классные руководители
2	Анкетирование « Оценка качества образования и воспитания в школе со стороны родителей»	октябрь	Организатор Классные руководители.
3	Анкетирование « моё отношение к вредным привычкам»	март	организатор
4	«В какой бы школе я хотел учиться»	ноябрь	организатор

	анкетирование учащихся.		
	Конкурс Проектов по благоустройству территории школы.	В течение года	Классные руководители Совет школы
	Конкурс « Ученик Года»	В течение года. Финал 16 мая	Организатор классные руководители Совет школы.
	Конкурс « Лучший класс»	В течение года. Финал 25 мая	Организатор Классные руководители

	Анализ воспитательной работы и планирование работы на следующий год.	июнь	Организатор.
--	--	------	--------------

8.Укрепление материально-технической базы школы.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета школы и тарификации	Директор
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Завхоз
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, зав.кабинетами
	Исполнение сметы по итогам III квартала	Бухгалтер
	Планирование сметы на 2019 год	Директор, завхоз
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Ответственный
	Ежедневный осмотр здания, чердака, подвала	завхоз
Октябрь	Инвентаризация кабинетов	Завхоз
	Проверка освещенности школы	Завхоз, директор
	Осмотр школьного здания, подполья, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Завхоз
Ноябрь	Отчет о сохранности школьного имущества	Завхоз
	Приобретение необходимого инвентаря .	Директор, зав.кабинетами
	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	Завхоз
Декабрь	Составление сметы на 2019 год	Директор
	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	Завхоз
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Педагог-организатор
	Проверка состояния мебели в классах	Завхоз
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Ответственный , завхоз

	Питание учащихся – итоги первого полугодия	Педагог-организатор
	О работе медицинского кабинета	Медработник
Февраль	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	завхоз
	Спортивная массовая работа в школе	Физрук
Март	Организация летнего отдыха учащихся	Педагог-организатор
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Зам.директора по УВР
	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	завхоз
Май	Осмотр школьного здания, чердака, подвала	завхоз
	План оснащения кабинетов	Зам по УВР
	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, завхоз.
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, завхоз
	Ремонт помещений школы	Директор, завхоз
	Закупки по плану	Директор, завхоз
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, завхоз