

Рассмотрено
на заседании педсовета
протокол № 1 от 30.08.2019 г
Приказ № 117 от 30 августа 2019 г.

Утверждаю
Директор МБУ СОШ с. Абзаново
_____ Ф.Ф.Кинзягулова

План работы
Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
средняя общеобразовательная школа с.Абзаново
муниципального района Архангельский район
Республики Башкортостан
на 2019-2020 учебный год

Оглавление

№	Содержание	Стр.
1	Оглавление	2
2	Введение	3
3	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:	
	план работы школы по всеобучу;	3-5
	план работы школы по реализации ФГОС;	6-9
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости,	9-10
	план работы с одаренными детьми.	10-12
4	Организационно – педагогические мероприятия:	
	план проведения педагогических советов;	12-14
	план проведения совещаний при директоре.	14-18
5	Методическая работа школы:	
	план проведения мероприятий методического совета;	19-22
	план работы с методическими объединениями	23
	план проведения предметных недель.	23-24
6	Организация работы с кадрами:	
	план работы с педагогическими кадрами;	24-25
	план подготовки и проведения аттестации.	25-26
7	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;	26-29
	план по информатизации образовательного процесса	30-31
8	Внутри школьный контроль.	32-64
9	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.	65
10	Ожидаемые результаты в конце 2019-2020 учебного года.	65
11	Приложения	66-111

Методическая тема школы на 2019-2022 учебный год: “ Мониторинг качества образования ”.

Цель работы над единой методической темой:

Совершенствование системы управления качеством образования, процессом достижения нового качества образовательных услуг с учетом современных требований.

Основные задачи реализации методической темы:

1. Совершенствование системы внутришкольного контроля и мониторинга – ВСОКО (внутришкольной системы оценки качества образования).
2. Внедрение в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих достижение нового качества образовательных услуг с учетом современных требований.
3. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации ФГОС.
4. Выявление, обобщение положительного педагогического опыта реализации методической темы.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

План работы по всеобучу на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
2	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
3	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	кл. руководители
5	Организация работы Совета школы.	по плану	председатель Совета
6	Изучение обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 09 сентября	администрация
7	Организация горячего питания обучающихся	в течение учебного года	завхоз
8	Составление расписания занятий	до 01 сентября	зам. директора по УВР
9	Комплектование кружков	сентябрь	зам. директора по ВР

10	Сбор базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	кл. руководители, администрация
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	кл. руководители
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в семестр	администрация
13	Утверждение общественного инспектора по охране прав детства	август-сентябрь	администрация
14	Проведение информационно-разъяснительной работы с педагогическими работниками, с обучающимися по вопросам охраны детства, правам ребенка	по плану в течение года	общественный инспектор
15	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (приложение 2)	в течение года (по особому плану)	зам. директора по ВР
16	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
17	Организация работы с одаренными детьми (олимпиады, конкурсы, соревнования) (приложение 4)	в течение года	зам. директора по УВР
18	Организация работы с обучающимися с ОВЗ	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители
19	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в семестр	зам. директора по УВР
20	Проверка ведения классных журналов	по плану	администрация
21	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
22	Организация работы по предупреждению неуспеваемости (приложение 3)	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
24	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, подготовка базы данных о выпускниках 11 класса для проведения ЕГЭ в текущем году	по особому плану	зам. директора по УВР

25	Своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся об итогах успеваемости их детей, ознакомление их с инструкциями о проведении ЕГЭ	в течение года	Кл. руководители
26	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД (приложение 2)	в течение года (по особому плану)	зам. директора по ВР
27	Организация работы по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности (приложение 2)	в течение года (по особому плану)	зам. директора по ВР
28	Организация работы Совета профилактики (приложение 6)	в течение учебного года (по особому плану)	зам. директора по ВР
29	Организация работы Совета обучающихся (приложение 7)	в течение учебного года (по особому плану)	зам. директора по ВР
30	Организация работы Совет родителей обучающихся (приложение 8)	в течение учебного года (по особому плану)	зам. директора по ВР
31	Организация работы наркологического поста (приложение 5)	в течение учебного года (по особому плану)	зам. директора по ВР
32	Организация работы школьной библиотеки (приложение 1)	в течение учебного года (по особому плану)	зам. директора по УВР, библиотекарь
33	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Кл. руководители
34	Организация работы по подготовке будущих первоклассников	февраль - май	Кл. руководитель будущих первоклассников
35	Всеобуч 2019	сентябрь-октябрь	директор
36	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	администрация

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

- Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.
- Реализация мероприятий в рамках методической темы школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2019-2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях районного уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	в соответствии с планом-графиком отдела образования	зам. директора по УВР, учителя	информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 9 классе.	декабрь, апрель	зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО: - входная диагностика обучающихся 1-9 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО	октябрь май	зам. директора по УВР	анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО и

	и ООО по итогам обучения в 1-9 классах			ООО в 2019-2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	август	зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	май-июнь	руководитель рабочей группы	проект плана-графика реализации ФГОС СОО на 2020-2021 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	зам. директора по УВР	информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 9 класса	май-июнь	зам. директора по УВР	реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	август	рабочая группа	приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 9 класса	до 5 сентября	зам. директора по УВР, учителя, библиотекарь	информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	подготовка к 2019-2020 учебному году:		зам. директора по УВР,	дополнение базы

	- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	март	завхоз, учителя	данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	август	директор	штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	зам. директора по УВР	заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	май	директор	предварительная тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 9 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	по плану МО	председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	ежеквартально	ответственный за сайт	обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 классе.		классный руководитель	протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей (законных представителей) пятиклассников	по необходимости	учителя, работающие в 5 классе	
5.6.	Обеспечение доступа родителей (законных представителей), учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	по необходимости и согласованию	учитель информатики	журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР	банк диагностик

	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 9 класса к освоению ООП ООО.			
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 9 классе; - посещение занятий в 9 классе	по графику ВШК	зам. директора по ВР, учителя, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

План работы по предупреждению неуспеваемости и работа со слабоуспевающими обучающимися

Задачи:

1. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ.
2. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих.
3. Реализация разноуровневого обучения.
4. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
5. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	учителя-предметники
2	Создание оптимальных условий для обучения слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся	в течение учебного года	учителя - предметники
3	Работа с семьей	в течение учебного года	зам. директора по ВР, кл. руководители
4	Работа с семьями дошкольников	постоянно	администрация, воспитатели
5	Работа с учителями, классными руководителями, воспитателями	постоянно	зам. директора по УВР, ВР
6	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	постоянно	учителя - предметники
7	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	весенние, зимние, осен-	учителя - предметники

		ние каникулы	
8	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в семестр	зам. директора по УВР, ВР
9	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	ноябрь	учителя - предметники
10	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	ноябрь, январь, март, май	зам. директора по УВР
11	Своевременное извещение родителей (законных представителей) о неуспеваемости обучающихся	постоянно	кл. руководители
12	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение учебного года	зам. директора по УВР, ВР
13	Организация воспитательной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися	в течение учебного года	зам. директора по ВР, кл. руководители

План работы с одаренными детьми на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с обучающимися			
1	Входная диагностика развития ребенка, пополнение банка данных школы 1-11 класс «одаренный ребенок» по направлениям	сентябрь-октябрь	учителя, кл. руководители
2	Выбор форм работы с обучающимися, в том числе и дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей	сентябрь	учителя, классные руководители
3	Проведение 1-го этапа республиканской олимпиады школьников по предметам (по графику)	октябрь	учителя-предметники
4	Проведение предметных недель	январь-март	учителя-предметники
5	Участие в районных научно-исследовательских конференциях	в течение года	учителя-предметники
6	Участие в республиканских конкурсах	в течение года	учителя-предметники
7	Привлечение обучающихся в кружки, спортивные секции по интересам	в течение года	руководители кружков

8	Привлечение обучающихся в кружки РШИ	в течение года	руководитель кружка
9	Поощрение одаренных обучающихся по итогам учебного года	май	администрация
Работа с учителями			
1	Заседание методических объединений учителей «Организация работы между способными обучающимися и учителями предметниками»; «Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся»	по плану	руководители методических объединений
2	Совещание при заместителе директора по учебной работе «Результатам диагностирования способных обучающихся, подготовка к республиканской олимпиаде по предметам»	октябрь	администрация, учителя-предметники
3	Продолжить внедрение проблемно-исследовательских, проектных методов обучения	в течение года	учителя предметники
4	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми: -олимпиады по предметам, -разработки интеллектуальных мероприятий, - диагностические материалы по работе с одаренными обучающимися	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
5	Приобретение учебно-методической литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	в течение года	учителя-предметники, администрация
6	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей	сентябрь	администрация, Совет школы
7	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми	в течение года	ответственный за сайт
8	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми: -выступление учителей на семинарах, педагогических советах; -участие в работе РМО	в течение года	администрация, учителя предметники
9	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей		
Работа с родителями (законными представителями) одаренных детей			

1	Организация необходимой психолого-педагогической работы среди родителей (законных представителей) способных обучающихся: -определение рекомендаций по оказанию помощи со стороны родителей (законных представителей) одаренным детям -привлечение родителей (законных представителей) для совместного проведения интеллектуальных мероприятий на уровне школы	в течение года	учителя предметники
2	Поддержка и поощрение родителей (законных представителей) одаренных детей на ежегодном публичном отчете школы	май (сентябрь)	администрация

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год.	зам. директора по УВР директор	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	зам. директора по ВР	
	Режим работы школы в 2019-2020 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы. Текущие вопросы.	директор директор	
2	Педсовет - семинар «Управление качеством образования. Работа со слабоуспевающими обучающимися»	директор председатель ПО	Ноябрь
	Предварительные итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОО, в том числе информационной безопасности	зам. директора по ВР	
	Текущие вопросы.	директор	
3	Педсовет – семинар «Проектно-исследовательская деятельность как составляющая формулы роста творческого потенциала учителей и		Январь

	обучающихся».		
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР, ВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР, классные руководители	
	Подготовка к устному собеседованию по русскому языку в 9 классе	зам. директора по УВР, учитель-предметник	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов	зам. директора по УВР	
	Текущие вопросы.	директор	
4	Педсовет-практикум «Воспитательная функция школы в современных условиях образования»	зам. директора по ВР, учителя	Март
	Итоги УВР за 2 семестр. Отчет по промежуточному мониторингу	зам. директора по УВР, классные руководители	
	Организация летнего отдыха детей	зам. директора по ВР	
	Текущие вопросы.	директор	
5	Педсовет О допуске обучающихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе обучающихся 1 класса. О порядке окончания 2019-2020 учебного года.	директор	Май
		директор	
6	Педсовет Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов Итоги методической работы школы за год	зам. директора по УВР, классные руководители	Май
		руководители МО	
7	Педсовет О выпуске обучающихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
8	Педсовет О выпуске обучающихся 11 классов Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году.	директор	Июнь
		Директор, зам. директора по УВР	

	Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	директор, завхоз	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы.	директор	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	зам. директора по УВР	
	Текущие вопросы		
2.	Адаптация 1, 5 классов	зам. директора по УВР	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	зам. директора по ВР	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школ	директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	директор	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	зам. директора по УВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	зам. директора по ВР	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	зам. директора по ВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка	зам. директора по ВР	

	пропусков, работа с одаренными детьми).		
	Текущие вопросы		
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». О работе классных руководителей с обучающимися «группы риска».	зам. директора по ВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	директор школы	
	Состояние учебных кабинетов.	администрация	
	Анализ проведения школьного этапа ВОШ.	зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	ответственный за сайт	
	Состояние журналов, дневников.	зам. директора по УВР	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	зам. директора по ВР	
	Текущие вопросы		
4.	Особенности организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в школе	администрация	Декабрь
	Итоги проверки классных журналов	зам. директора по УВР	
	Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и во внеурочное время	учителя физкультуры:	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах и во время проведения новогодних бал маскарадов. Режим проветривания кабинетов.	зам. директора по ВР	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	зам. директора по ВР	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах, обучающимися и учителями.	зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	зам. директора по ВР	

	Текущие вопросы		
5.	Развитие логического мышления у детей дошкольного возраста. Преемственность дошкольного и начального образования.	воспитатели, учителя начальных классов	Январь
	Обучение детей с ОВЗ	администрация	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников в 1-ом семестре	зам. директора по УВР	
	Реализация профстандарта педагога. О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	зам. директора по УВР	
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по кружковым и секционным занятиям. Анализ работы кружковых и секционных занятий.	руководители кружков	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	зам. директора по ВР	
	Реализация ФГОС НОО, ООО. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-9 классах.	зам. директора по УВР	
	Подготовка и проведение спортивно-оздоровительного мероприятия «Я выбираю ЗОЖ»	зам. директора по ВР, преподаватель организатор ОБЖ, учитель Физкультуры	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	директор	
Текущие вопросы			
6.	- Эффективность урока - результат организации активной деятельности обучающихся с разными учебными возможностями. -Комплексное изучение 9, 11 классов. «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ»	зам. директора по УВР	Февраль.
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	зам. директора по УВР	
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	преподаватель ОБЖ	
	О качестве проведения классных часов.	зам. директора по ВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, муниципальных, региональных предметных олимпиадах	зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов школе.	директор	

	Текущие вопросы		
7.	Самообразование как необходимое условие повышения профессиональной компетентности педагога.	зам директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2020-2021 учебный год.	директор	
	Анализ деятельности учителей предметников 9 класса по реализации ФГОС.	зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.	зам. директора по УВР	
	Контроль организации и проведения предметных недель, недели, посвященной Международному женскому дню 8 Марта	зам. директора по УВР, ВР	
	Текущие вопросы		
8.	"Поклонимся великим тем годам" – внеклассные мероприятия, посвященные Дню Победы	педагогический коллектив	Апрель
	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	зам. директора по УВР	
	Состояние работы с детьми «группы риска».	зам. директора по ВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	администрация	
	Итоги диагностик по ФГОС	зам. директора по УВР	
	Итоги ВПР	зам. директора по УВР	
	Психологическая подготовленность к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	зам. директора по ВР	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	директор	
	Состояние дежурства по школе.	зам. директора по ВР	
	Текущие вопросы		
9.	"Поклонимся великим тем годам" – внеклассные мероприятия, посвященные Дню Победы	педагогический коллектив	Май

	Анализ работы школьной библиотеки	библиотекарь	
	Работа методической службы.	руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	директор	
	План проведения ремонтных работ	директор, завхоз	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел обучающихся.	классные руководители	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	зам. директора по ВР	
	О проведении праздника «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	зам. директора по ВР	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и обучающихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	директор	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	зам. директора по УВР	
	Текущие вопросы		
10.	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9,11 кл.	директор	Июнь
	Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы.	директор	
	Текущие вопросы		

4.Методическая работа школы

Цель работы Методического совета школы:

методическое сопровождение педагогов для развития управленческой компетентности, позволяющей эффективно работать по Федеральному государственному образовательному стандарту.

Задачи:

1. Продолжить приведение в соответствие с ФЗ «Об образовании в РФ» и ФГОС нового поколения нормативно – правовую базу школы в области методической работы.
2. Организовать методическое сопровождение при реализации ФГОС НОО и ООО,
3. Продолжить работу по мониторингу качества образования.
4. Организовать непрерывное повышение педагогического мастерства педагогов через курсовую подготовку.
5. Продолжить работу по выявлению, обобщению, распространению положительного педагогического опыта творчески работающих учителей, по формированию портфолио педагогов.

п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	1. Основные направления методической работы школы 2. Согласование учебного плана общего образования, программы курсов внеурочной деятельности 3. Согласование рабочих программ общего образования 4. Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы 5. Организация аттестационных процессов педагогов школы	август	заместитель директора по УВР
2.	1. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2019/20 учебном году. 2. Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3. Проведение консилиума по адаптации учащихся 1, 5, 10-классов. 4. Проведение школьной входной работы на выявление метапредметных результатов обучающихся в 2-11 классах: русский язык, математика , родной (башкирский) язык	Сентябрь	Учителя- предметники
3	1. Организация аттестационных процессов педагогов школы 2. Организация проведения комплексных метапредметных работ в 1-9 классах 3. 9,11 классы - Репетиционное ГИА по основным предметам и предметам по выбору.	октябрь	заместитель директора по УВР
4.	1. Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. Участие в муниципальных олимпиадах. 3. Смотр кабинетов: работа с паспортами кабинетов.	Ноябрь	Директор Руководители МО

	4. Репетиционное сочинение в 11 классе.		
5.	<p>1. Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов.</p> <p>2. Участие в предметных конкурсах профессионального мастерства.</p> <p>3. Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам</p> <p>4. Организация проведения Новогодних мероприятий.</p> <p>5. Итоговое сочинение по литературе в 11 классе</p> <p>6. Репетиционное собеседование по русскому языку в 9 классе</p> <p>7. 1. 9,11 классы - Репетиционное ГИА по основным предметам и предметам по выбору.</p> <p>8. Промежуточный годовой контроль. Мониторинг</p>	Декабрь	Зам.директора по УВР, учителя-предметники
6.	<p>1. Результаты проектной деятельности обучающихся.</p> <p>2. Организация декады учителей физкультуры и английского языка</p> <p>3. Школьные педагогические чтения.</p> <p>4. Изучение нормативно – правовой базы ГИА – 2020.</p>	Январь	Учителя – предметники Заместитель директора по УВР
7.	<p>1. Подготовка к проведению школьного этапа научно- практической конференции</p> <p>2. Диагностика сформированности готовности обучающихся к профессиональному самоопределению.</p> <p>3. Организация и проведение недели математики, башкирского языка и литературы, истории и обществознания</p> <p>4. Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9 классе</p>	Февраль	Учителя – предметники. Заместитель директора по УВР
8.	<p>1. 9,11 классы - Репетиционное ГИА по основным предметам и предметам по выбору.</p> <p>2. Организация и проведение научно-практической конференции учащихся и методической недели , посвященной Международному женскому дню, географии, недели дошкольника</p> <p>3. Организация и проведение ВПР</p>	Март	Учителя – предметники. Заместитель директора по УВР
9	<p>1. Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.</p> <p>2. Результаты проектной деятельности обучающихся.</p> <p>3. Организация недели физики и астрономии, химии и биологии, технологии</p> <p>4. Организация и проведение ВПР.</p> <p>5. Организация проведения промежуточного контроля в переводных классах</p>	Апрель	Учителя-предметники

10.	<p>1. Расширенное заседание. Творческий отчёт учителей о результатах работы по самообразованию и инновационной деятельности.</p> <p>2. Оценка работы МС</p> <p>Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.</p> <p>3. Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей.</p> <p>4. Итоги деятельности методической работы школы в 2019 – 2020 учебном году, задачи на 2020-2021 учебный год.</p> <p>5. Организация и проведение ВПР.</p> <p>6. Промежуточный годовой контроль</p>	Май	Учителя – предметники. Заместитель директора по УВР
-----	--	-----	--

Методический совет школы (план работы)

Август	<p>Заседание №1</p> <p>1) Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год.</p> <p>2) Анализ итогов ГИА 2018-2019 учебного года.</p> <p>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2019-2020 учебном году</p> <p>4) Текущие вопросы</p>	Зам директора по УВР
Ноябрь	<p>Заседание №2</p> <p>1) Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.</p> <p>2) Подготовка к педсовету «Управление качеством образования. Работа со слабоуспевающими обучающимися »</p> <p>3) Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ проведения школьных предметных олимпиад; - рассмотрение графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие 2019-2020 учебного года <p>4) Текущие вопросы</p>	Зам. директора по УВР
Январь	<p>Заседание №3</p> <p>1) Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях реализации ФГОС.</p> <p>2) Подготовка к педсовету «Проектно-исследовательская</p>	Зам. директора по УВР. Творческая группа

	<p>деятельность как составляющая формулы роста творческого потенциала учителей и обучающихся »</p> <p>3)Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность методической работы школы за первое полугодие, -итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие, - итоги участия обучающихся школы на муниципальном этапе предметных олимпиад. <p>4)Текущие вопросы</p>	
Март	<p>Заседание № 4</p> <p>1) Подготовка к педсовету «Воспитательная функция школы в современных условиях образования »,</p> <p>2)Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -итоги мониторинга учебного процесса за 2 семестр; - о репетиционных ГИА по математике и русскому языку в 9,11 классах. <p>3)Текущие вопросы</p>	Зам. директора по УВР Творческая группа
Апрель	<p>Заседание № 5</p> <p>1) Работа по преемственности начальной и основной школы</p> <p>2)Рабочие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за год. <p>3)Текущие вопросы</p>	Зам. директора по УВР
Май	<p>Заседание № 6</p> <p>1)Работа по самообразованию на новый учебный год.</p> <p>2)Отчет о реализации плана методической работы за год.</p> <p>3) Итоги мониторинга учебного процесса за год.</p> <p>4)Обсуждение проекта плана на 2020-2021 учебный год.</p> <p>5)Текущие вопросы</p>	Зам. директора по УВР

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

МО учителей школы.

№	ШМО	Сроки проведения	Руководители
1	Классных руководителей	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Лугаманова Лиана Марсовна - зам. директора по ВР
2	Учителей начальных классов	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Якшимбетова Разина Факиловна - учитель начальных классов
3	Учителей гуманитарного цикла	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Юсупова Наза Максutowна - учитель русского, башкирского языков
4	Учителей естествознания и точных наук	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Мухамедьянова Миниасма Зульфатовна - учитель математики
5	Учителей истории, географии, биологии	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Рахматуллин Рауф Миниахметович - учитель истории
6	Учителей физической культуры, технологии, ОБЖ	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Абдрахманов Рауф Нурисламович - учитель ОБЖ, технологии
7	Воспитателей	сентябрь, ноябрь, январь, апрель, июнь	Кужахметова Сария Хасановна - воспитатель

Сроки проведения предметных недель на 2019-2020 учебный год

№	Сроки проведения	Предметы	Ответственные
1	20.01 – 24.01	Физкультура	Абдуллин М.Г.
2	27.01 - 31.01	Английский язык	Мустакимова Д.Ф.
3	03.02 – 07.02	Русский язык и литература	Рахматуллина Ф.Н. Юсупова Н.М. учителя начальных кл.
4	10.02 - 14.02	математика	Юсупова Н.М. Кинзягулова Ф.Ф. Гизатуллина Ф.Ф.

5	17.02 - 21.02	Декада патриотического воспитания, истории, обществознания	Лугаманова Л.М. Рахматуллин Р.М., Абдрахманов Р.Н. классные руководители воспитатели
6	25.02 - 28.02	Башкирский язык и литература	Мухамедьянова М.З. Кинзягулова Х.Л. учителя начальных кл.
7	02.03 - 06.03	Неделя, посвященная Международному женскому дню 8 Марта	Лугаманова Л.М. классные руководители, воспитатели учителя начальных кл.
8	10.03 - 13.03	География	Абдрахманов Р.Н., учителя начальных кл.
9	16.03 - 20.03	Неделя дошкольника	Кужахметова С.Х. Кужахметова Э.М. Вахитова Ф.Х.
10	06.04 - 10.04	Физика, астрономия	Кинзягулова Х.Л., учителя начальных кл.
11	13.04 – 17.04	Химия, биология	Лугаманова Л.М. учителя начальных кл.
12	20.04 – 24.04	Технология	Гизатуллина Ф.Ф. Абдрахманов Р.Н. учителя начальных кл.

Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	в течение года	директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	в течение года	зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в семестр	зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	сентябрь	зам. директора по УВР

5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	в течение года	директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	по графику	руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	по плану	руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	в течение года	зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	в течение года	директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	по необходимости	администрация
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	в течение года	руководители МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к ГИА	в течение года	руководители МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	в течение года	руководители МО
14	Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	в течение года	администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	зам. директора по УВР

2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	по мере необходимости	зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Подведение итогов работы по аттестации педагогических работников за год. Выступление на заседании педсовета.	май	зам. директора по УВР

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5 кл.	октябрь	предметники
2	Анализ адаптации обучающихся 1 класса к школе.	октябрь	руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	в течение учебного года	учителя начальных классов
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	в течение учебного года	предметники
5	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 класса	май	руководитель МО

Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	в течение учебного года	классные руководители
3	Школьная научно-практическая конференция обучающихся	апрель	предметники
4	Участие в районных научно-практических конференциях	в течение учебного года	предметники
5	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады	октябрь	зам. директора по УВР, предметники
6	Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	ноябрь	зам. директора по УВР, предметники
7	Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	декабрь	зам. директора по УВР
8	Организация участия школьников в Международной олимпиаде по основам наук:	по графику	зам. директора по УВР, предметники
9	Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель	по графику	руководители МО, предметники
10	Инструктирование обучающихся по выбору предметов для итоговой аттестации.	ноябрь-февраль	предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	сентябрь	руководители кружков и секций
2	Операция «Занятость» (включение обучающихся в кружки).	сентябрь	классные руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	октябрь	классные руководители
4	Участие кружковцев в общественной жизни школы и района (по отдельному плану).	в течение года	руководители кружков и секций

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей(законных представителей) и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с обучающимися;
- работа с родителями (законными представителями) обучающихся;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	январь-апрель	зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	зам. директора по УВР, руководители МО

2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение на заседаниях педагогического совета вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися предметов для государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021 гг;	сентябрь-июнь	зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	сентябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий;	сентябрь, октябрь, декабрь, февраль, апрель	зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	зам. директора по УВР
4	Проведение апробации итогового сочинения	ноябрь	администрация
5	Проведение итогового сочинения	декабрь	администрация
6	Проведение репетиционного устного собеседования по русскому языку	декабрь, январь	администрация
7	Проведение устного собеседования по русскому языку	февраль	администрация
8	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	по плану ВШК	зам. дир. по УВР, учителя-предметник
9	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в семестр	зам. директора по УВР

10	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	зам. директора по УВР
11	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта, до 1 февраля	зам. директора по УВР
12	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	зам. директора по УВР
13	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	директор
14	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	директор
15	Ознакомление выпускников и их родителей (законных представителей) с результатами ГИА	июнь	директор, зам. директора по УВР
16	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020 году; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	зам. директора по УВР, классные руководители
4	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

5. План работы по информатизации образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			

1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа обучающихся и учителей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Организация работы по обновлению школьного сайта:	в течение года	ответственный за сайт
2	Повышение компетентности педагогов в области и применении ИКТ	в течение учебного года	зам. директора по УВР, учитель информатики, руководители МО
3	Оптимальное использование компьютерного оборудования	в течение учебного года	зам. директора по УВР, предметники
4	Использование ИКТ при проведении занятий, занятий внеурочной деятельности, родительских собраний	в течение учебного года	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, кл. руководители, предметники
5	Создание собственных презентаций, медиауроков, их применение	в течение учебного года	предметники
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	директор, учитель информатики
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	администрация, учитель информатики
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	зам. директора по ВР
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Внутришкольный контроль на 2019 – 2020 учебный год

Цель ВШК:

1. Получение полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременное внесение коррективов в ход учебно-воспитательного процесса.
2. Повышение профессиональной компетентности учителей.
3. Повышение качества образования в школе.

Задачи ВШК:

1. Обеспечение безопасности обучающихся и сохранение их здоровья.
2. Достижение результатов обучения, воспитания и развития обучающихся, адекватных их индивидуальным возможностям и способностям.
3. Мониторинг знаний, умений, навыков и способов деятельности обучающихся на базовом и повышенном уровнях.
4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных тенденций в организации образовательного процесса с целью распространения педагогического опыта.
5. Оказание методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям.
6. Анализ финансово-материального обеспечения образовательного учреждения.

Виды контроля:

1. Тематический
2. Комплексный

Формы контроля:

1. Тематически-обобщающий (ТОК)
2. Предметно-обобщающий (ПОК)
3. Классно-обобщающий (КОК)
4. Персональный (ПК)

Разделы плана:

№	Раздел плана	Цели
1	Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования.	Выявление качества работы педагогического коллектива по соблюдению законодательства и осуществлению государственной политики в ходе реализации функциональных обязанностей.
2	Контроль за уровнем здоровья и	Выявление эффективности деятельности участников образовательного

	здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.	процесса по здоровьесбережению
3	Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования	Выявление:· -соответствия программно-методического обеспечения обязательному минимуму содержания учебных программ федерального компонента государственного стандарта общего образования; -соответствия качества знаний, умений, навыков и уровня овладения способами деятельности требованиям государственного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования; -эффективности организации учебного процесса; -соответствия ведения внутришкольной документации предъявленным требованиям и нормативам; -качества дополнительного образования.
4	Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся	Выявление эффективности деятельности педагогического коллектива по достижению оптимального уровня воспитанности обучающихся
5	Контроль за организацией работы с одарёнными детьми	Создание системы выявления, развития и творческой самореализации одарённых детей в условиях образовательного учреждения
6	Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса	Выявление: -профессиональной компетентности педагогов в обновлении содержания и технологий обучения, в создании системы мониторинга и оценки качества образования; -качества научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.
7	Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания учащихся	Выявление: -эффективности деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к непрерывному образованию и к работе в современных условиях; - эффективности деятельности педагогического коллектива в подготовке обучающихся к жизни в семье и обществе.
8	Контроль финансового и	Выявление эффективности использования финансовых и материально-

материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса	технических ресурсов школы
--	----------------------------

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
	СЕНТЯБРЬ					
	1. Контроль за соблюдением законодательства в области образования					
1	Контроль посещаемости обучающихся на занятиях.	Проверить явку обучающихся в школу в начале учебного года. Выявить обучающихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями, с детьми из социально опасных семей	Своевременное отслеживание классными руководителями посещения учебных занятий, выполнения домашних заданий, обеспеченность учебниками, школьными принадлежностями и полнота привлечения их в кружки и секции.	ПК	Наблюдение Беседа	Зам. директора по ВР, классные руководители	Справка. Совещание при директоре
3	Контроль за работой	Выполнение плана работы	ТОК	Обсуждение на	Зам. директора по	Протоколы

	школьного совета профилактики.	совета профилактики.		СП.	ВР	заседаний СП.
4	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор	Отчётность. Собрание при директоре.
2. Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.						
1	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по ТБ в кабинетах физики, информатики, химии, технологии, физической культуры.	ТОК	Проверка журналов по ТБ, классных журналов (наличие записи проведения инструктажа), инструкций по ТБ, журнала учёта травм, аптечки.	Зам. директора по ВР	Справка. Собрание при директоре.
3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Входные контрольные работы по предметам	Выявление стартового начала предметных ЗУН	КОК	Контрольные работы	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Мониторинг, справка, анализ на ШМО.
2	Проверка личных дел обучающихся 1–11 классов	Проверка правильности оформления на начало 2018-2019 учебного года	ТОК	Проверка личных дел.	Директор	Справка. Беседа с классными руководителями и по замечаниям

3	Проверка планов воспитательной работы.	Проанализировать работу классных руководителей в классе, оказание методической помощи.	ТОК	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей 1–11 классов, воспитателей	Зам. директора по ВР	Справка. Анализ на ШМО классных руководителей, воспитателей
4	Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1-8 классах.	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности обучающихся. Совместная работа родителей (законных представителей) и педагогов по качественному проведению внеурочной деятельности.	ТОК	Собрание, собеседование и изучение запросов родителей (законных представителей) на оказание данных услуг.	Зам. директора по ВР	Материал для родительского собрания.
5	Проверка классных журналов 1–11 кл.	Соблюдение единого орфографического режима и выполнение правил по ведению журнала.	ТОК	Проверка классных журналов 1–11 классов.	Зам. директора по УВР	Справка.
4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Отчет на линейке
5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						

1	Контроль комплектования учебниками и УМК по предметам	Проверить соответствие программ, УМК федеральному перечню.	ТОК	Формирование банка данных УМК МОБУ СОШ с.Абзаново	Зам. директора по УВР библиотекарь	Банк данных.
2	Контроль планирования работы ШМО.	Проанализировать план работы.	ТОК	Анализ плана работы ШМО.	Зам. директора по УВР	Индивидуальные беседы.
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Завхоз, члены бракеражной комиссии.	Анализ
7. Контроль финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль за состоянием противопожарных средств.	Анализ состояния противопожарных средств в ОУ.	ТОК	Проверка документации. Обследование ОУ.	Завхоз	Анализ на совещании при директоре.

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства в области образования						

1	Контроль посещаемости обучающимися занятий.	Проверить явку обучающихся в школу. Выявить обучающихся, пропускающих занятия.	ТО К	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТО К	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор	Отчётность.
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Стартовые диагностические работы в 1-9 классах	Определить уровень сформированности ЗУН обучающихся. Усвоение образовательного стандарта по предметам	К О К	Проведение контрольных работ.	Зам. директора по УВР Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
2	Проверка классных журналов 1–11 кл.	Соблюдение единого орфографического режима и выполнение правил по ведению журнала.	Т О К	Проверка классных журналов 1–11 классов.	Ответственный за электронный документооборот, зам. директора по УВР	Справка.
3	Проверка состояния преподавания русского языка и математики в 9 классе	Проанализировать методику преподавания предметов	Т О К	Посещение уроков, проверка РП, поурочных планов	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре
4	Проверка состояния преподавания английского языка в школе	Проанализировать методику преподавания предмета	Т О К	Посещение уроков, проверка РП, поурочных планов	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре

4	ФГОС НОО: проверка состояния преподавания «Математики» в начальных классах	Проанализировать методику преподавания предмета, формирование УУД на уроках математики	Т О К	Посещение уроков, проверка РП, поурочных планов	Администрация школы	Справка. Заседание ШМО
6	ФГОС НОО, ООО: адаптация первоклассников, пятиклассников	Выявить степень успешности адаптационного периода, создание благоприятных условий, соблюдение требований к современному уроку	Т О К	Посещение уроков, собеседование с учителями и обучающимися	Администрация школы	Справка. Педсовет
	ФГОС ДО: проверка состояния образовательной деятельности	Проанализировать методику организации образовательной деятельности в группах	Т О К	Посещение занятий, проверка планов занятий, личных дел	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися.	ТО К	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Анализ на планёрке

2	Контроль сформированности ученического самоуправления и его роль в организации УВП.	Проанализировать уровень сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роль в осуществлении УВП	ТО К	Проверка документации, анкетирование, беседы с членами школьного самоуправления	Зам. директора по ВР	Справка. Протоколы ученического собрания.
3	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТО К	Обсуждение на СП.	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний СП.
4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						
1	Контроль за выявлением участников муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.	Анализ участия в школьном туре всероссийской олимпиады школьников	ТО К	Наблюдение. Составление списков обучающихся.	Зам. директора по УВР	Справка. Заседание МС
5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль за творческой работой учителей, воспитателей	Выявить творчески работающих учителей, воспитателей, применяющих современные педагогические технологии на уроках.	ТО К	Посещение открытых мероприятий и уроков.	Зам. директора по УВР	Обобщение опыта. Творческие отчеты учителей, воспитателей Заседание МС
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за проведением родительских собраний	Выполнение графика проведения родительских собраний	КО К	Посещение родительских собраний.	Зам. директора по ВР	Протоколы родительских собраний.

2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТО К	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Директор, члены бракеражной комиссии.	Анализ.
6. Контроль финансового и материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль за состоянием системы отопления.	Анализ готовности ОУ к отопительному сезону.	ТО К	Обследование ОО.	Завхоз	Анализ на планёрке.

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
НОЯБРЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства в области образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися занятий.	Проверить явку обучающихся в школу. Выявить причины отсутствующих обучающихся	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, ответственного по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение столовой во время питания	Директор	Отчётность. Планёрка
3	Контроль за работой школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона	ТОК	Изучение сайта	Ответственный за работу	Информация на совещание

		РФ «Об образовании в РФ»			сайта, директор	при директоре
4	Работа с отстающими по предметам	Изучение результативности обучения за сентябрь, октябрь 2019 г.	ТОК	Анализ, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
5	Работа с детьми, находящимися на надомном обучении	Своевременность оформления документации	ПК	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Информация на совещании при директоре
6	Контроль за состоянием охраны труда в школе	Состояние документации по охране труда	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение,	Директор	Совещание при директоре
3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
2	Проверка классных журналов 1–11 кл.	Своевременность, полнота, правильность записей в журнале, регулярность проверки знаний, накопляемость отметок	ТОК	Классные журналы 1–11 классов.	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
3	ФГОС НОО: проверка состояния преподавания «Русского языка» в начальных классах	Выявить уровень ЗУН, формирование УУД на уроках русского языка	ПОК	Посещение уроков русского языка, проверка РП, поурочных планов, контрольный срез	Администрация школы	Справка. Заседание ШМО
4	Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Определить уровень ЗУН выпускников	КОК	Посещение уроков, проведение пробных ОГЭ	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре
5	Работа методических объединений	Проверка планов работы предметных ШМО	ТОК	Проверка документации. План работы предметных ШМО на 2019-2020 учебный год. Работа руково-	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании при завуче

				дителей предметных ШМО		
6	Реализация плана работы школы по подготовке к экзаменам.	Изучение нормативной базы по подготовке к ГИА	ТОК	Проверка документации	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании при завуче
7	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации	Формирование базы данных участников ЕГЭ-2020, ОГЭ-2020	ТОК	Беседа с выпускниками, предварительный выбор предметов для ЕГЭ, ОГЭ, проведение консультаций	Заместитель директора по УВР	Анализ на совещании при завуче
4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Отчет на линейке
2	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость обучающихся во время осенних каникул	ТОК	Посещение запланированных классных мероприятий	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка. Заседание ШМО кл. рук
3	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний СП.
4	Проверка работы кружков и секций, работающих на базе школы.	Проконтролировать занятость детей во второй половине дня	ТОК	Проверка планов, посещение занятий, беседа с руководителями кружков и секций.	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре.
5	Подготовка дошкольников к обучению в школе	Контроль за посещением и проведением учебных занятий	КОК	Посещение учебных занятий в старшей группе, наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка. Заседание ШМО воспитателей
5. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						

1	Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Анализ участия в школьном этапе, подготовка и участие в муниципальном этапе ВОШ	ТОК	Анализ, составление списков обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Справка по итогам олимпиад школьного тура
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Завхоз, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль за посещением семей, находящихся в социально-опасном положении.	Профилактика и устранение причин, затрудняющих обучение, воспитание и содержание обучающегося.	ПК	Посещение семей с членами администрации и родительского комитета.	Зам. директора по ВР, члены родительского комитета.	Акт обследования протокол.
4	Документация классного руководителя	Проанализировать работу классных руководителей с документацией	ТОК	Изучение документации	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка, обсуждение на заседании ШМО кл.рук.
5	Работа классных руководителей с родителями обучающихся 9, 11 классов по подготовке к ГИА	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	ТОК	Посещение классных родительских собраний	Заместитель директора по УВР	Протоколы собраний.

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области						

образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися занятий и воспитанников	Предупреждение неуспеваемости данных обучающихся. Работа кл. руководителей, воспитателей с обучающимися \воспитанниками «группы риска» и их родителями (законными представителями)	ТОК	Планы классных руководителей, воспитателей по работе с детьми «группы риска» и их родителями (законными представителями), классные журналы, журналы воспитателей	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Проверка подготовки школы к празднованию Нового года	ТОК	Своевременное проведение инструктажа кл. руководителями по ТБ и обращению с пожароопасными предметами при проведении Новогодних праздников в школе	Директор, зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний СП.
4	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, зам.директора по ВР по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний	Директор	Отчётность. Планёрка
5	Обучение детей с ОВЗ	Качество преподавания предметов	ТОК	Нормативно-правовая база обучения детей с ОВЗ	Администрация	Справка. Совещание при директоре
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						

1	Проведение итогового сочинения	Определение качества знаний выпускников. Организация работы с обучающимися к допуску	ТОК	Допуск к ГИА - 2019	Зам. директора по УВР	Протокол по проверке работ итогового сочинения
2	Проверка классных журналов 1–11 кл.	Итоги 1-го полугодия и выполнение программного материала	ТОК	Классные журналы 1–11 классов.	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
3	Контрольные работы по предметам по итогам 1-го полугодия	Определить уровень сформированности ЗУН обучающихся по предметам во 2–11 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
4	Работа со слабоуспевающими	Изучение работы с данной категорией обучающихся	ТОК	Посещение уроков, наблюдение, собеседование с классными руководителями	Зам. директора по УВР, директор	Индивидуальные беседы с кл. руководителями, учителями-предметниками
5	Обученность обучающихся по предметам, выбранных для итоговой аттестации	Определить соответствие ЗУН обучающихся по данным предметам.	КОК	Посещение уроков, проведение пробных ОГЭ И ЕГЭ	Администрация	Справка. Совещание при директоре.
6	Пробные ГИА по русскому языку и математике в 11 классе.	Определить уровень ЗУН выпускников по русскому языку и математике.	КОК	Проведение ЕГЭ	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Мониторинг, справка, анализ на ШМО.
7	Контроль выполнения теоретической и практической части программы.	Проанализировать выполнение программы за 1 полугодие	ТОК	Проверка журналов, отчет учителей.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка. Заседание ШМО
8	Контроль работы с резервом обучающихся,	Изучение работы с данной категорией обучающихся, предупреждение	ТОК	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями.

	имеющим одну «3» или «4».	низкой школьной мотивации.				
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Отчет на линейке
2	Контроль состояния внеклассной деятельности педагогов.	Проанализировать внеклассную деятельность педагогов с целью повышения мотивации внеурочной деятельности обучающихся, использование эффективных форм внеклассной работы.	ТОК	Посещение внеклассных мероприятий (классных часов), анализ активного участия обучающихся и педагогов в них, анкетирование обучающихся.	Зам. директора по ВР	Справка. Собрание при директоре.
4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						
1	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам 7-11 классов	Результативность участия школы в муниципальном этапе ВсОШ	ТОК	Протоколы по предметам. Приказ по МКУ «Отдел образования Администрации МР Архангельский район Республики Башкортостан»	Зам. директора по УВР	Справка. Собрание при директоре.
2	Итоги участия обучающихся на различных конкурсах и мероприятиях районного, республиканского уровней	Результативность участия	ТОК		Зам. директора по ВР	Справка. Собрание при директоре.
5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						

1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. директора по ВР	Протоколы родительских собраний.
2	Родительское собрание в 9,11 классах по подготовке обучающихся к ГИА - 2020	Ознакомление с результатами итогового сочинения, нормативно-правовой базой	ТОК	Изучение нормативно-правовой базы ГИА - 2020	Директор, классные руководители 9,11 классов	Протоколы родительских собраний
3	Педагоги дополнительного образования	Контроль выполнения планов	ТОК	Анализ результативности работы кружков и секций, мероприятий на каникулы	Зам. директора по ВР	Справка. Совещание при директоре.
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Завхоз, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Проведение новогодних мероприятий	Организация работы по проведению новогодних мероприятий		Посещение новогодних мероприятий	Комиссия по организации и проведению новогодних мероприятий	Информация

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области						

образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися занятий.	Проверить явку обучающихся в школу. Выявить обучающихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
4	Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья	Качество преподавания предметов	ТОК	Нормативно-правовая база обучения детей с ОВЗ	Зам. директора по УВР	Справка
2. Контроль за уровнем здоровья и здорового образа жизни, обеспечением условий безопасности.						
1	Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2019-2020 уч. года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	ТОК	Журналы по ТБ	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование
2	Подготовка и проведение спортивно-оздоровитель-	«Я выбираю здоровый образ жизни»	ТОК		Зам. директора по ВР, учителя физической	Справка. Совещание при директоре

	ного мероприятия				культуры	
3. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Проверка электронных классных журналов 1–11 кл.	Итоги 1 полугодия, выполнение программы.	ТОК	Классные журналы 1–11 классов.	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
2	Проверка состояния преподавания «Русского языка» в 9 кл.(подготовка к устному собеседованию)	Выявить уровень преподавания, проанализировать методику преподавания предмета	ПОК	Посещение уроков русского языка, проведение репетиционного собеседования	Администрация	Справка. Совещание при директоре.
3	Подготовка обучающихся к ГИА. Посещение уроков.	Использование на уроке приемов для подготовки обучающихся к ГИА	ТОК	Уроки в 9, 11 классах	Директор, зам. директора по УВР	Собеседование
4	Формирование заказа на учебную литературу	Обеспечение образовательного процесса учебно-методической литературой на следующий год	ТОК	Заказ на учебники	Библиотекарь	
5	Предварительное комплектование классов на следующий учебный год	Формирование списка будущих первоклассников	ТОК	беседа	Учитель будущих первоклассников, администрация	Список будущих первоклассников
6	Посещаемость уроков, занятий, успеваемость, вовлеченность в дополнительное образование обучающихся	Работа кл. руководителей, воспитателей с обучающимися «группы риска» и их родителями (законными	ПОК	Планы кл. руководителей, воспитателей по работе с детьми «группы риска» и их родителями (законными представителями),	Зам. директора по УВР. ВР	Отчеты кл. руководителей воспитателей, собеседование, информация

	«группы риска».	представителями)		классные журналы, журналы воспитателей		
7	Проверка дневников	Соблюдение правил заполнения дневников обучающимися, работа классных руководителей и учителей предметников с дневниками	ТОК	Дневники обучающихся 2–11 классов	Зам. директора ВР	Справка.
4. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися .	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Анализ на планёрке
2	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся	ТОК	Беседа, анкетирование, тест	Зам. директора по ВР, педагог психолог	Справка. Совещание при директоре
5. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						
1	Контроль за системой поиска одарённых детей в ОО	Пополнение банка данных «Одарённые дети школы».	ТОК	Анализ результатов олимпиад, конкурсов, международных игр	Зам. директора по УВР, ВР	Банк данных «Одарённые дети школы».
6. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес обучающихся к ним.	ТОК	Посещение уроков, внеклассных мероприятий в рамках недели	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Справка. Совещание при директоре

7. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Директор, члены бракеражной комиссии.	Собеседование
2	Контроль за посещением семей, находящихся в социально - опасном положении.	Профилактика и устранение причин, затрудняющих обучение, воспитание и содержание обучающегося.	ПК	Посещение семей с членами родительского комитета.	Зам. директора по ВР, члены Совета родителей	Анализ

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися, воспитанниками занятий.	Проверить явку обучающихся, воспитанников в школу. Выявить обучающихся, пропускающих занятия.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей

2	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей по организации горячего питания.	ТОК	Собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
3	Изучение нововведений в нормативно-правовую базу ГИА	Ознакомление с нововведениями ГИА	ТОК		Зам. директора по ВР	Информация
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Комплексное изучение 9, 11 классов. «Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ»	Проанализировать методику преподавания предметов, проверка ЗУН обучающихся, организация консультаций по предметам для ГИА	ТОК	Посещение уроков, проверка РП, пробные экзамены	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре.
2	Подготовка и проведение устного собеседования по русскому языку	Выявить уровень подготовки к устному собеседованию по предмету	ПОК	Посещение уроков русского языка, проведение устного собеседования по русскому языку	Администрация, учителя русского языка	Совещание при директоре.
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обуч-ся.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением	Зам. директора по ВР	Анализ на планёрке
4. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль организации и проведения предметных недель, недели патриоти-	Анализ качества подготовки внеклас-сных мероприятий, активность и интерес	ТОК	Посещение уроков, внеклас-сных мероприятий	Зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО,	Справка. Совещание при директоре

	ческого воспитания	обучающихся к ним, предмету			учителя-предметники	
2	Проверка состояния преподавания физической культуры	Проанализировать методику преподавания предмета	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Администрация	Справка. Совещание при директоре
5. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1.	Контроль профориентационной деятельности в школе	Проанализировать работу классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации обучающихся и подготовке к выбору профессии	ТОК	Посещение классных часов, собеседование, анкетирование.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за проведением родительских собраний	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. директора по ВР	Протоколы родительских собраний
2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Директор, члены бракеражной комиссии.	Акт.

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
МАРТ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования						

1	Контроль посещаемости обучающимися и воспитанниками занятий.	Проверить явку обучающихся и воспитанников в школу. Выявить причины пропуска занятий.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей и воспитателей об отсутствующих в классе, группах.	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей
2	Контроль за работой школьного совета профилактики.	Выполнение плана работы совета профилактики.	ТОК	Обсуждение на СП.	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний СП.
3	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, воспитателей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских собраний.	Директор школы	Отчётность. Планёрка
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Контрольные работы по предметам во 2–11 классах	Определить уровень сформированности ЗУН обучающихся по предметам во 2–11 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ	Зам. директора по УВР Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО.
2	Комплексное изучение 8 класса	Проанализировать методику преподавания предметов, проверка ЗУН обуч-ся	ТОК	Посещение уроков, проверка РП, срезы	Администрация школы	Справка. Совещание при директоре.
3	Проверка состояния преподавания курса «ОРКСЭ» в 4 классе	Проанализировать методику преподавания курса	ТОК	Посещение уроков, проверка РП	Администрация	Справка. Совещание при директоре.
4	Контроль за органи-	Проанализировать	ТОК	Посещение	Администрация	Справка.

	защитой научно-исследовательской деятельности обучающихся	методику работы учителей по данной теме		мероприятий, беседа с учителями		Совещание при директоре.
5	Контроль работы с резервом обучающихся, имеющих одну «3» или «4».	Изучение работы с данной категорией обучающихся, предупреждение низкой школьной мотивации.	ТОК	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР.	Собеседование с учителями.
6	Проверка классных журналов.	Итоги 2 семестра, выставление оценок за письменные работы.	ТОК	Кл. журналы 2 – 9 классов.	Зам. директора по УВР	Справка.
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающихся.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам. директора по ВР	Отчет на линейке
2						
4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						
1	Контроль за вовлечением обучающихся и воспитанников в различные конкурсы	Анализ участия школьников и воспитанников в различных конкурсах	ТОК	Наблюдение. Составление списка обучающихся и воспитанников	Зам. директора по УВР	Анализ на планёрке
5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль организации и проведения предметных недель, недели, посвященной Международному женскому дню	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес обучающихся и	ТОК	Посещение уроков, внеклассных мероприятий.	Зам. директора по УВР, ВР учителя-предметники, воспитатели	Справка. Совещание при директоре

	8 Марта	воспитанников к ним.				
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитанников и обучающихся						
1	Контроль за проведением родительских собраний	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. директора по ВР	Протоколы родительских собраний
2	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Директор, члены бракеражной комиссии.	Акт.
3	Контроль за работой Совета родителей и Совета обучающихся	Организация работы Совета родителей и Совета обучающихся	ТОК	Посещение заседаний Советов	Зам. директора по ВР	Протоколы заседаний Советов

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма Контроля	Методы	Ответственный	Выход
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися, воспитанниками занятий	Проверить явку обучающихся в школу. Выявить обучающихся, пропускающих занятия	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей об отсутствующих в классе. Проверка журналов	Зам. директора по ВР	Справка. МО классных руководителей. Индивидуальная работа с обучающимися, беседа с кл. рук. и родителями
2	Соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил охраны труда и техники	Проверка состояния школы	ТОК	Своевременное проведение инструктажа кл. руководителями по	Директор, зам. директора по ВР	Совещание при директоре

	безопасности.			ТБ на весенне-летний период, соблюдение правил охраны труда		
Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Итоги работы педагогического коллектива по подготовке к ГИА- 20.	Проанализировать работу учителей по подготовке к ГИА	ТОК		Администрация школы	Справка. Совещание при директоре.
2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО: Диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО	Проанализировать работу учителей по реализации ФГОС НОО и ООО	ТОК	Проведение диагностических работ	Администрация школы, учителя-предметники	Справка. Совещание при директоре.
3	Проверка состояния преподавания предметов «Физика» в 7–11 классах, «Химия» в 8–11 классах	Проанализировать методику преподавания предметов	ТОК	Посещение уроков, проверка выполнения программного материала	Администрация	Справка. Совещание при директоре.
4	Классно-обобщающий контроль в 4 классе.	Оказать помощь классному руководителю в организации образовательного процесса.	КОК	Посещение уроков, мониторинг посещаемости, успеваемости и занятости обучающихся	Зам. директора по УВР, классный руководитель.	Справка. Совещание при директоре.
5	Проведение ВПР в 4-9,10,11 классах	НИКО	ТОК	Выполнение заданий ВПР	Зам. директора по УВР	
	ФГОС ООО: контроль за состоянием организации занятий внеурочной деятельности	проанализировать методику преподавания предмета.	ПОК	Посещение занятий, проверка документации.	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре.
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						

1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением.	Зам.директора по ВР	Отчет на линейке
2	Проведение внеклассных мероприятий «Поклонимся великим тем годам»	Мероприятия. Посвященные к Дню Великой Победы.	ТОК	Составление плана мероприятий	Зам.директора по ВР, руководитель музея. Учителя, воспитатели	Информация.
4. Контроль за организацией работы с одарёнными детьми						
1	Контроль профессионализма педагогов, работающих с одаренными детьми.	Совершенствование профессиональной компетентности педагогов.	ПК	Посещение уроков, годовой анализ участия детей в олимпиадах, конкурсах	Зам. директора по УВР, ВР	Справка. Совещание при директоре.
5. Контроль кадрового и научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса						
1	Контроль за прохождением курсов повышения квалификации	Анализ соответствия педагогических кадров к профстандарту	ПК	Изучение портфолио учителей	Администрация	Собеседование
2	Контроль организации и проведения предметных недель	Анализ качества подготовки внеклассных мероприятий, активность и интерес обучающихся к ним.	ТОК	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники	Справка. Заседание ШМО
6. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						

1	Контроль за работой общешкольной бракеражной комиссии.	Организация питания в соответствии с санитарными нормами.	ТОК	Наблюдение за раздачей пищи в школьной столовой. Качество питания.	Директор, члены бракеражной комиссии.	Акт.
2	Контроль профориентационной деятельности в школе	Проанализировать работу классных руководителей и педагогического коллектива по профориентации обучающихся и подготовке к выбору профессии	ТОК	Посещение классных часов, собеседование, анкетирование.	Зам. директора по ВР	Справка. Планёрка

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
МАЙ						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования						
1	Контроль посещаемости обучающимися, воспитанниками занятий.	Проверить явку обучающихся в школу.	ТОК	Анализ ежедневного отчета классных руководителей, воспитанников об отсутствующих	Зам. директора по ВР	Справка. МО.классных руководителей
2	Контроль организации горячего питания в школе.	Проверка деятельности классных руководителей, завхоза по организации горячего питания.	ТОК	Изучение документации, собеседование, наблюдение, посещение родительских	Директор школы	Отчётность. Планёрка

				собраний.		
3	Контроль за подготовкой к организации отдыха и занятости детей в летний период.	Уровень организации отдыха и занятости детей в летний период.	ТОК	Анализ организации отдыха и занятости детей в летний период в прошлый период. Беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями).	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с классными руководителями.
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Итоговые контрольные работы (в т.ч. комплексные) в 1–11 кл. Промежуточная аттестация.	Определить уровень сформированности ЗУН обучающихся в 1–11 классах. Усвоение образовательного стандарта по предметам	КОК	Проведение контрольных работ, промежуточной аттестации	Зам. директора по УВР. Руководители ШМО.	Мониторинг, анализ на ШМО, справка.
5	Классно-обобщающий контроль в 1 классе.	Определить уровень сформированности ЗУН обучающихся в 1 класса	КОК	Посещение уроков, мониторинг посещаемости, успеваемости и занятости об-ся.	Зам. директора по УВР, классный руководитель.	Справка. Совещание при директоре.
	Методическое сопровождение процесса реализации ФГОС: контроль за наличием учебно-методической литературы в 9 классе	Изучение имеющейся учебно-методической литературы	ТОК		Администрация школы, библиотекарь	Информация. Совещание при директоре

2	Проверка классных журналов 1–11 кл	Итоги учебного года, выполнение программы. Итоги года и итоговой аттестации.	ТОК	Проверка классных журналов 1–11 классов.	Зам. директора по УВР	Справка. Совещание при директоре
3	Контроль выполнения теоретической и практической части программы.	Проанализировать выполнение программы за учебный год.	ТОК	Проверка журналов, отчёт учителей.	Зам. директора, Руководители ШМО.	Справка.
4	Итоговая аттестация обучающихся 9,11 классов	Определить соответствие ЗУН обучающихся стандартам образования по предметам.	КОК	Итоговая аттестация по расписанию.	Зам. директора по УВР, классный руководитель	Мониторинг, анализ на педсовете.
5	Проверка личных дел обучающихся 1-8,10 классов.	Проверка правильности оформления на конец 2019-2020 учебного года	ТОК	Проверка личных дел.	Директор	Беседа с классными руководителями по замечаниям, справка
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации дежурства по школе.	Проконтролировать выполнение правил поведения обучающимися.	ТОК	Составление графика дежурства и контроль за его выполнением	Зам. директора по ВР	Отчет на линейке
2	Проведение внеклассных мероприятий «Поклонимся великим тем годам»	Мероприятия. Посвященные к Дню Великой Победы.	ТОК	Составление плана мероприятий	Зам.директора по ВР, руководитель музея. Учителя, воспитатели	Справка. Совещание при директоре.

2	Контроль воспитательной работы классных руководителей 1–11 классов.	Проанализировать работу классных руководителей с классом за год.	ПК	Отчёты классных руководителей.	Зам. директора по ВР	Анализ работы за год.
3	Проведение праздника Последнего звонка	Организация и проведение праздника последнего звонка			Зам. директора по ВР	Анализ на совещании при директоре
4. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Контроль за проведением родительских собраний.	Выполнение графика проведения родительских собраний	КОК	Посещение родительских собраний.	Зам. директора по ВР	Протоколы родительских собраний.
2	Контроль за организацией подготовки школы к новому учебному году	Проанализировать работу Совета родителей по подготовке школы к новому учебному году				

План ВШК на 2019–2020 учебный год

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Форма контроля	Методы	Ответственный	Выход
июнь						
1. Контроль за соблюдением законодательства и осуществлением государственной политики в области образования						
1	Контроль организации отдыха и занятости детей в летний период.	Уровень организации отдыха и занятости детей в летний период.	ТОК	Анализ организации отдыха и занятости детей в летний период. Беседы с обучающимися и	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с классными руководителями, воспитателями ЦДП

				их родителями (законными представителями).		
2. Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования						
1	Итоговая аттестация обучающихся 9,11 классов	Определить соответствие ЗУН обучающихся стандартам образования по предметам.	КОК	Итоговая аттестация по расписанию.	Зам. директора по УВР, классный руководитель	Мониторинг, анализ на педсовете.
2	Проверка личных дел обучающихся 9,11 классов.	Проверка правильности оформления личных дел на конец 2018-2019 учебного года	ТОК	Проверка личных дел.	Директор	Беседа с классными руководителями по замечаниям, справка
3. Контроль эффективности воспитательной системы, уровня воспитанности обучающихся						
1	Контроль организации отдыха и занятости детей в летний период.	Уровень организации отдыха и занятости детей в летний период.	ТОК	Анализ организации отдыха и занятости детей в летний период. Беседы с обучающимися и их родителями.	Зам. директора по ВР	Индивидуальная работа с классными руководителями, воспитателями ЦДП
4. Контроль за состоянием совместной работы школы, семьи и общественности, трудового, антикоррупционного воспитания обучающихся						
1	Организация торжественного вручения аттестатов	Вручение аттестатов			Директор	.
2	Контроль за организацией подготовки школы к новому уч. году			По особому плану		

7.Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность

Сроки	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2020-2021 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в организации. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь - декабрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в организации. Проведение инвентаризации.
В зимний период	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
По плану	Генеральная уборка школы.
В течение учебного года	Учет и систематизация наглядных пособий в школе.
Февраль	Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
В течение учебного года	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов, овощных культур.
Июнь	Текущий ремонт школы по подготовке к новому учебному году.

8.Ожидаемые результаты в конце 2019 – 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности. Анализ мониторинга.
3. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
4. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся «группы риска».
5. Оформление портфолио обучающимися и учителями, воспитателями.
6. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки:

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

II. Основные направления работы библиотеки:

- обеспечение всех учащихся и педагогов учебниками и учебными пособиями, а также методической литературой согласно перечня учебников и учебных пособий по учебным предметам общеобразовательного компонента, рекомендуемых к использованию в 2019/2020 учебном году
 - обеспечение доступа к информации участникам образовательного процесса посредством использования информационных ресурсов библиотеки;
 - оказание информационной поддержки педагогическим работникам школы в повышении профессиональной компетентности;
 - оказание консультационной помощи учащимся, педагогическим работникам и иным категориям пользователей в получении информации;
 - воспитание гражданских качеств и патриотизма подрастающего поколения на основе государственной идеологии, возрождения интереса учащихся к культурному наследию белорусского народа, к его традициям, идеалам, ценностям;
 - педагогическое сопровождение детско-юношеских организаций и на их основе совершенствование системы внеклассных мероприятий по идейно-патриотическому, духовно-нравственному воспитанию;
 - повышение качества знаний учащихся через обеспечение учебной, научно-популярной, справочной, педагогической, психологической и другими видами литературы.
- Планируя тематику досуговых мероприятий, особое внимание уделить пропаганде белорусской культуры и истории. С этой целью знакомить учащихся с творчеством белорусских писателей, содержанием белорусских газет и журналов.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
-------	-------------------	-----------------	---------------

Работа с фондом учебной литературы

1	Подведение итогов движения фонда. Перечень учебников и процентная диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2019/20 уч. год.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3	Приём и выдача учебников.	Май- июнь Август- сентябрь	Библиотекарь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	По мере поступления	Библиотекарь
5	Списание учебников с учётом ветхости и смены программ.	Декабрь	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек).	Сентябрь- май	Библиотекарь
7	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение; выдача на кабинеты;	В течение года	Библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы

1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	В течение года	Библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: к художественному фонду (для преподавателей, учащихся 1-4 классов, частично 5-9, 10-11; к фонду периодики; краеведческой литературе.	В течение года	Библиотекарь
3	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	В течение года	Библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	В течение года	Библиотекарь

5	Оформление новых разделителей: - полочные по алфавиту;	В течение года	Библиотекарь
6	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	В течение года	Библиотекарь
7	Инвентаризация библиотечного фонда.	В течение года	Библиотекарь
Комплектование фонда			
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2019 г.	Октябрь-ноябрь	Библиотекарь

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских и башкирских писателей писателей:		
	190-летие со дня рождения Льва Толстого	Сентябрь	Библиотекарь
	100-летие со дня рождения Якупа Кулмуя	сентябрь	Библиотекарь
	200-летие со дня рождения Ивана Тургенева 110-летие со дня рождения Николая Носова	Ноябрь	Библиотекарь
	115-летие со дня рождения Аркадия Гайдара	Январь	Библиотекарь
	160-летие со дня рождения Ризаитдина Фахретдинова	Январь	Библиотекарь
	250-летие со дня рождения Ивана Крылова 125-летие со дня рождения Виталия Бианки	Февраль	Библиотекарь Библиотекарь
	210-летие со дня рождения Николая Гоголя	Апрель	Библиотекарь
	95-летие со дня рождения Виктора Астафьева	Май	Библиотекарь
2	Индивидуальная работа.		

	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение года	Библиотекарь
	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
	Беседы о прочитанном.	В течение года	Библиотекарь
	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, газетах, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
	Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам.	В течение года	Библиотекарь
3	Работа с педагогическим коллективом.		
	Информирование на планёрках о новой учебной и методической литературе, актуальных статьях из периодики.	В течение года	Библиотекарь
	Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий	В течение года	Библиотекарь
	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	В течение года	Библиотекарь
4	Работа с обучающимися		
	Обслуживание обучающихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение года	Библиотекарь
	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	Сентябрь - май	Библиотекарь
	<u>Привлечение новых читателей:</u> -экскурсия – беседа для первоклассников «Знакомство со школьной библиотекой», -запись читателей в библиотеку	Сентябрь - октябрь	Библиотекарь
	Ознакомление обучающихся с библиотечно-библиографическими	В течение года	Библиотекарь

	знаниями. Проведение библиотечных уроков.		
	Обзор детских журналов в пятом классе.	Октябрь	Библиотекарь
5	Пополнение и обновление постоянных выставок	В течение года	Библиотекарь
	Литературный конкурс по сказкам и детским произведениям.	Февраль	Библиотекарь
	Выставка книг ко Дню матери «Сердце матери»	Ноябрь	Библиотекарь
	«Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников 5-6 классы	Ноябрь	Библиотекарь
	Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников)	Декабрь	Библиотекарь
	Выставка книг «Годы, опаленные войной»	Май	Библиотекарь
	Сбор школьных учебников	Май	Библиотекарь

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в семинарах, проводимых методистом школьных библиотек.	В течение года	Библиотекарь
2	Составление плана работы библиотекаря в школьной библиотеке на 2019-2020 учебный год	Май-июнь	Библиотекарь

Приложение №2

Календарно – графический план учебно-воспитательной работы по МОБУ СОШ с. Абзаново на 2019-2020 учебный год

Целью воспитательной работы школы в 2019 - 2020 учебном году является:

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Задачи воспитательной работы:

- Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС второго поколения;

- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Приобщение школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- Продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- Создать условия для выстраивания системы воспитания в школе на основе гуманизации и личностно-ориентированного подхода в обучении и воспитании школьников.
- Продолжить работу по поддержке социальной инициативы, творчества, самостоятельности у школьников через развитие детских общественных движений и органов ученического самоуправления.
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.
- Развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

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;

Образ выпускника начальной школы:

1. Социальная компетенция - Восприятие и понимание обучающимися таких ценностей, как «семья», «школа», «учитель», «родина», «природа», «дружба со сверстниками», «уважение к старшим». Потребность выполнять правила для учащихся, умение различать хорошие и плохие поступки людей, правильно оценивать свои действия и поведение одноклассников, соблюдать порядок и дисциплину в школе и общественных местах.

Соблюдение режима дня и правил личной гигиены. Стремление стать сильным, быстрым, ловким и закаленным, желание попробовать свои силы в занятиях физической культурой и спортом.

2. Общекультурная компетенция - Наблюдательность, активность и прилежание в учебном труде, устойчивый интерес к познанию. Сформированность основных черт индивидуального стиля учебной деятельности, готовности к обучению в основной школе. Эстетическая восприимчивость предметов и явлений в окружающей природной и социальной среде, наличие личностного (собственного, индивидуального) эмоционально окрашенного отношения к произведениям искусства.

3. Коммуникативная компетенция - Владение простейшими коммуникативными умениями и навыками: умение говорить и слушать; способность сопереживать, сочувствовать, проявлять внимание к другим людям, животным, природе.

Образ выпускника основной школы:

1. Нравственный потенциал: социальная взрослость, ответственность за свои действия, осознание собственной индивидуальности, потребность в общественном признании, необходимый уровень воспитанности.

2. Интеллектуальный потенциал: достаточный уровень базовых знаний, норм социального поведения и межличностного общения.

3. Коммуникативный потенциал: эмпатия, коммуникативность, толерантность, умения саморегуляции.

4. Художественно - эстетический потенциал: самосознание и адекватная самооценка, способность рассуждать и критически оценивать произведения литературы и искусства.

5. Физический потенциал: самоопределение в способах достижения здоровья, самоорганизация на уровне здорового образа жизни.

Основные направления воспитания и социализации:

- Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.
- Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания.
- Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии.
- Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни.
- Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание).

- Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание).

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

Планируемые результаты:

- У обучающихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
 - Обучающиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
 - Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
 - Максимальное количество обучающихся включено в систему дополнительного образования.
- Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
 - Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их
 - Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей (законных представителей), совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

Система дополнительного образования

Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности обучающихся, развитие их творческого потенциала.

Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь.

Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом:

- направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело;

- направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе;
- направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства

1.Организационно-методические мероприятия

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2019 - 2020 учебный год	Август 2019	Зам. директора по ВР
2	Инструктивно-методическое совещание о подготовке и проведении праздников, месячников, акций	В течение всего года	Зам. директора по ВР, классные руководители

2.Работа с родителями (законными представителями)

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Общешкольное родительское собрание «Безопасность детей -забота родителей»	сентябрь	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М.
2	Общешкольное родительское собрание «Право на образование»	декабрь	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М.
3	Общешкольное родительское собрание «Союз семьи и школы в делах и достижениях обучающихся»	март	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М.
4	Общешкольное родительское собрание «От успехов в школе к успехам в жизни»	май	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М.
5	Консультация для родителей (законных представителей) 1. Организация работы классного родительского комитета 2. «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» 3. «Профессии, которые выбирают наши дети» 4. Организация летней занятости детей	В течение года	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М. Классные руководители

3.Работа с обучающимися

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Общекультурное направление. (Гражданско-патриотическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Общекультурное направление (Экологическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Содействие в проведении исследовательской (проектной) работы обучающихся. 4) Проведение природоохранных акций.
Духовно-нравственное направление. (Нравственно-эстетическое воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у обучающихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у обучающихся творческих способностей.
Здоровьесберегающее направление. (Физкультурно-оздоровительное воспитание)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Социальное направление. (Самоуправление в школе и в классе)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Развивать у обучающихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Общеинтеллектуальное направление. (Проектная деятельность)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Стимулировать интерес у обучающихся к исследовательской деятельности. 2) Научить обучающихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
Методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	<ol style="list-style-type: none"> 1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций;
Контроль за воспитательным процессом	<ol style="list-style-type: none"> 1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: «Внимание, дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Праздник «День Знаний» (урок Победы) 2) Единый урок ОБЖ 3) Беседы в классах по ПДД 4) Районный конкурс на лучшее знание государственной символики России среди обучающихся	1-11 класс 1-11 класс	Зам. директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	1) Конкурс поделок из природного материала: «И снова в моем крае пора золотая»	1-11 класс	Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Осенний кросс»	1-11 класс	Учитель физкультуры Классные руководители
Трудовое воспитание	1) Организация дежурства по школе	5 – 11 класс	Зам. директора по ВР Классные руководители
Семейное воспитание	1) Общешкольное родительское собрание 2) Заседание родительского комитета	1 – 11 класс 1 – 11 класс	Директор школы Зам. директора по ВР Классные руководители Родители (законные представители) обучающихся Председатели род. комитетов классов
Самоуправление в школе и в классе	1) Классные часы «Планирование работы класса на 2019-2020 уч. год» 2) Выборы органов самоуправления в классах	1-11 класс 1-11 класс	Классные руководители
Работа кружков и спортивных	1) Работа по оформлению документации рук. кружков 2) Составление расписания работы кружков	1-11 класс	Руководители кружков Зам.директора по ВР

секций			
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2) Составление расписания классных часов	Кл.рук. 1-11 кл.	Зам.директора по ВР

ОКТЯБРЬ

Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция «Открытие ветерану педагогического труда» 2) Декада правого воспитания 3) Конкурс сочинений «Герои Отечества - наши земляки»	1-11 класс	Зам.директора по ВР Классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) День учителя. Праздничная акция для учителей. 2) Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»	Учителей МОБУ СОШ с. Абзаново, учителей ветеранов	Зам.директора по ВР Классные руководители
Экологическое воспитание	1) Акция «Экология моими глазами» 2) Акция «Чистый школьный двор»	5 – 11 классы	Зам.директора по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	«Веселые старты»	2- 4 класс	Учитель физкультуры
Трудовое воспитание	1) Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами»	5 - 11 класс	Классные руководители
Семейное воспитание	1) Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий	По списку	Зам.директора по ВР, классные руководители

Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совета обучающихся»	9-11 класс	Актив, Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы.	Для детей находящиеся в ТЖС, 9,11 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Охват внеурочной деятельностью. 2) Контроль посещения кружков	Кл.рук. 1-9 кл. Руководители кружков	Зам.директора по ВР, Классные руководители

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «Мы и творчество»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Участие в акции «Этнографический диктант»	5-9 классы	Учителя русского языка и литературы
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Мероприятия, посвященные Дню матери 2) Мероприятия ко дню Матери «Святость материнства». 3) Совет профилактики	1 - 9 классы	Зам.директора по ВР, Классные руководители
Экологическое воспитание	1) Акция «Зеленая школа России»	Озеленение школы	Учитель технологии
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классные часы об этике, о здоровом образе жизни.	1 – 9 класс	Зам.директора по ВР, Классные руководители
Семейное воспитание	1) Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднем звене. Индивидуальная работа с семьей 2) Выставка рисунков ко дню матери	1 – 5 классы 1-4 классы	Зам.директора по ВР, Классные руководители

	3) Выставка фотографий ко Дню Матери	5 – 9 классы	
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совета обучающихся»	5-9 класс	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков (контроль)	1-9 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий)	Кл.рук. 2-9 кл.	Зам.директора по ВР

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Тематические классные часы «Новый год у ворот!» 2. Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции»	1-11 класс 5-11 класс 8 – 9 классы	Зам.директора по ВР Кл.руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс: «Новогодняя игрушка» 2) Дискотека и «Новогоднее представление Бал – маскарад». 3) Совет профилактики 4) 1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья». 5) Беседа по теме «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	1-11 классы По графику 5 - 7 класс	Зам.директора по ВР, Классные руководители,
Экологическое воспитание	Акция: «Покормите птиц зимой»	1-11 класс	Классные руководители

Семейное воспитание	1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 2) Заседание родительского комитета школы	Родители (законные представители) 1 – 11 классов 1 – 11 класс	Зам.директора по УР, классные руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совета обучающихся» (подготовка к Новогодним утренникам)	актив	Зам.директора по ВР
Методическая работа	1) Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.	Классные руководители	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление работы кружков и секций на зимние каникулы	1-11 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка внешнего вида обучающихся	Кл.руководители 1-11 кл.	Зам.директора по ВР

ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Живи-родник»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция: «Рождество вместе!»	5- 11 класс (помощь детям из малообеспеченных семей)	Зам.директора по ВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) «Войди в природу другом». Игровая программа для 1-4 кл. 2) Совет профилактики	1-4 класс	Кл.руководители Зам.директора по ВР
Экологическое воспитание	1) Конкурс на лучшую экологическую сказку	1-4 класс	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Семейное воспитание	1) Индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) детей «Группы риска»	Для родителей (законных представителей)	Зам.директора по ВР, директор школы
Физкультурно-	1) Спорт. мероприятие «Я выбираю здоровый образ	7-9 классы	Кл. руководители

оздоровительное воспитание	жизни».		Учитель физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание Актива «Самоуправление»	актив	Зам.директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	1-9 классы	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. 2) Работа классных руководителей с родителями (законными представителями) (протоколы родительских собраний)	Кл.рук. 1-11 кл. Кл.рук. 1-11 кл.	Зам.директора по ВР

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.	1-11 класс	Зам.директора по ВР,
	Конкурс инсценированной военно –патриотической песни, в честь дня Защитника Отечества «Служу России»	4-11 классы	Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Организация почты «Валентинок». 2) Совет профилактики	1-11 класс	Зам.директора по ВР Кл. руководители
Семейное воспитание	Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком	Родители (законные представители)	Администрация школы
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Профилактика инфекционных заболеваний.	8-11 классы 2-4 класс 1-7классы	Зам.директора по ВР, Кл. руководители, Учитель физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совет обучающихся»	Актив 5-9 классов	Зам.директора по ВР
Работа кружков и	Посещение занятий кружков	1-9 класс	Зам.директора по ВР

спортивных секций			
Контроль за воспитательным процессом	Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8 классах	Кл.руководители 6-8кл.	Зам.директора по ВР

МАРТ

Девиз месяца: «Я и мое место в мире»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Поздравление женщин с праздником 8 марта	1-9 классы	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта. 2) Изготовление открыток учителям-ветеранам 3) Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения». 4) Заседание Совета профилактики	Учителя – Учителя-пенсионеры 5-7 классы	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Экологическое воспитание	1)Трудовые десанты по уборке территории школы.	5-9 класс	Кл. руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	7-9 класс	Зам.директора по ВР Кл. руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совета обучающихся»	Актив 1-9 классов	Зам.директора по ВР
Обще интеллектуальное направление.	1)Молодёжный форум «Будущее-это мы»	8-9 класс	Зам.директора по ВР Кл. руководители
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы.	1-9 класс	Зам.директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1)Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации обучающихся	Кл.руководители 2-9 кл.	Зам.директора по ВР

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Акция : «Молодежь за чистоту своего села» 2) Классные часы «Первый человек в космосе» 3) Тематические классные часы по ПДД 4) Операция «Подросток»	4-9 класс 1-6 класс 2-7 класс 5-9 классы	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Мы и космос» 2) Конкурс проектов: «Мы за здоровый образ жизни!» 3) Совет профилактики	1-6 класс 2-4 класс 7-9 класс	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Экологическое воспитание	1) Трудовые десанты по уборке территории школы.	3-9 класс	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Семейное воспитание	1)Родительские собрания в 9 -11 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам	Родители (законные представители) 9-11 классов	Администрация Кл. руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1)Классные часы по формированию здорового образа жизни	1-11 классы	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Организация отчетных собраний в классах. 2) Заседание «Совета обучающихся»	Актив 5-9 классов	Кл. руководители
Работа кружков и спортивных секций	1) Посещение занятий кружков.	1-9 класс	Зам.директора по ВР,
Контроль за воспитательным процессом	1) Диагностика уровня воспитанности обучающихся	Кл.руководители 1-9кл.	Зам.директора по ВР, Кл. руководители

МАЙ

Девиз месяца: «Мы помним, мы гордимся!»

Направление воспитательной	Название мероприятия	Для кого проводится	Ответственный
----------------------------	----------------------	---------------------	---------------

работы			
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 3) Участие в акции «Вахта Памяти»	1-11 класс	Зам.директора по ВР Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Участие в концерте, посвященном Дню Победы. 2) Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. 3) Праздник «Последний звонок	Родители (законные представители), гости, обучающиеся	Зам.директора по ВР Кл. руководители
Экологическое воспитание	Трудовые десанты по уборке территории школы	3– 11 класс	Кл. руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) «Праздник здоровья»	1-8 класс	Кл. руководители Учителя физкультуры
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание «Совета обучающихся» 2) Линейка «Итоги года»	5-9 класс 1-11 класс	Зам.директора по ВР
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	Родители (законные представители)	Кл. руководители
Работа кружков и спортивных секций	1) Организация выставок поделок и рисунков кружков.	1-9 класс	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы		Зам.директора по ВР

6. Мероприятия по привитию навыков ведения безопасного образа жизни.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	Август 2019г.	Администрация школы.
2	Классные часы по технике безопасности.	В течение всего года	Кл. руководители.
3	Рейд по проверке внешнего вида обучающихся.	В течение всего года	Актив школы Кл. руководители
4	Организация дежурств по школе, беседы о правилах поведения в школе.	В течение всего года	Зам. директора по ВР, кл. руководители.

5	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД»	В течение всего года	Кл. руководители
6	Инструктаж по ТБ «Травмы и раны. Предупреждение детского травматизма»	В течение всего года.	Кл. руководители.
7	1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с фельдшером ФАП «Формула здоровья».	В течение всего года	Зам. директора по ВР Кл. руководители
9	Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».	Март 2020г.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители
10	Викторина «Знаем ли мы ПДД»	Апрель 2020г.	Кл. руководители
11	Беседа с инспектором ГИБДД по правилам дорожного движения для пешеходов.	Май 2020г.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители

7. Работа по правовому воспитанию и социальной профилактике правонарушений и безнадзорности среди обучающихся

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение состава совета профилактики, плана работы на год.	Сентябрь 2019г.	Кл. руководители.
2	День профилактики правонарушений.	Ежемесячно (последняя пятница).	Зам. директора по ВР, Кл. руководители
3	Беседа по теме: «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой».	Декабрь 2019г.	Зам. директора по ВР
4	Открытые классные часы «Мои права и обязанности».	Январь 2020г.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители.
5	Тренинговые занятия в среднем звене «Час общения».	Март 2020г.	Зам. директора по ВР
6	Рейды родительско - педагогического патруля по поселку	В течении всего года	Зам. директора по ВР, Кл. руководители.

8. Трудовое воспитание и профессиональная ориентация

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Трудовые десанты по уборке территории школы.	Сентябрь – октябрь, 2019г.	Зам. директора по ВР, кл. руководители.
2	Профориентационная беседа «Куда пойти учиться».	Октябрь 2019г.	Зам. директора по ВР
3	Беседа по теме: «Моя будущая профессия»	Январь 2020г.	Кл. руководители.
4	Трудовые десанты по уборке территории школы.	Март – май 2020г.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители.
5	Временное трудоустройство детей, состоящих на различных видах учета.	Апрель-май 2020г.	Зам. директора по ВР, Кл. руководители.

План работы школы со слабоуспевающими обучающимися на 2019-2020 учебный год.

Приложение №3

Цели:

1. Выполнение Закона об образовании в Российской Федерации
2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

Задачи:

1. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ.
2. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации слабоуспевающих.
3. Реализация разноуровневого обучения.
4. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации.
5. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Контроль и ожидаемые результаты

1.Своевременное выявление слабоуспевающих обучающихся.

Целенаправленная работа за учебной деятельностью обучающихся начальной школы, диагностические исследования.

2.Мониторинг ЗУН обучающихся основной и средней школы

Посещение уроков. Контрольные работы.

3.В течении года:

- Организация индивидуального контроля со стороны администрации за слабоуспевающими детьми.
- Проведение совещания при заместителе директора, родительские собрания.
- Создание оптимальных условий для обучения слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся.
- Выявление пробелов в знаниях обучающихся и определение путей их устранения.
- Организация индивидуально-групповых занятий.
- Оказание социальной помощи данной категории обучающихся. Наблюдение, анкетирование
- Наблюдение, контроль за посещаемостью.
- Анализ результатов пробелов в знаниях обучающихся по итогам контрольных работ на заседаниях ШМО.

4.Работа с семьей:

- Организация взаимодействия и сотрудничества с семьями неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся.
- Родительские лектории

- Посещение семей администрацией школы, классным руководителем.
- Индивидуальные собеседования, посещение семей.
- Родительские собрания. Беседы.
- Привлечение родителей к участию в жизни школы.
- Деятельность совета школы, Совета родителей, Совета обучающихся.
- Информирование родителей об успеваемости ребенка, проверка условий жизни ребенка. Помощь.

5. Работа с учителями и классными руководителями:

- Проверка организации работы со слабоуспевающими на уроке. Использование технологий и методов индивидуально-дифференцированного подхода.
- Организация работы классных руководителей неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.
- Организация индивидуальных отчетов учителей-предметников по итогам каждого семестра.
- Посещение уроков. Совещание при заместителе директора.
- Индивидуальная работа, работа с семьей, классные мероприятия. Индивидуальные отчеты. Самоанализ.
- Организация контроля, создание положительной мотивации к учению.
- Составление учителями индивидуальных планов работы с неуспевающими.

6. Организация воспитательной работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися:

- Привлечение обучающихся в школьные кружки
- Проведение малых педагогических советов, совета профилактики
- Индивидуальная работа классных руководителей.
- Профилактические беседы.
- Определение занятости слабоуспевающих обучающихся. Поддержание положительного отношения к школе.
- Проведение профилактики неуспеваемости.

7. Административный контроль за слабоуспевающими обучающимися.

- Наблюдение за успеваемостью и посещаемостью данной категории обучающихся.
- Проведение профилактических бесед с обучающимися и их родителями.
- Проведение совета профилактики, анализ документации, собеседование с классными руководителями.
- Проведение профилактики неуспеваемости.

8. Информационная работа.

-Своевременное информирование родителей об успеваемости обучающихся классными руководителями и учителями-предметниками.

Персональная информация.

-Своевременная информированность родителей об успеваемости ребенка

План работы учителя со слабоуспевающими обучающимися на 2019-2020 учебный год

Мероприятия	Срок
1. Составить список слабоуспевающих обучающихся по преподаваемым предметам.	август
2. Проведение контрольного среза знаний обучающихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	сентябрь
3. Провести собеседование с учителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих обучающихся через беседы.	сентябрь
4. Встречи с отдельными родителями (законными представителями) и беседы с самими обучающимися	в течение всего уч. года
5. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми обучающимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, совещании, семинарах, ШМО)	в течение всего уч. года
6. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего обучающегося на текущий семестр	каждый семестр в течение всего
7.Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке,	

включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему обучающемуся, фиксировать это в плане урока, <i>чтобы не забыть</i> .	уч. года
8. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих обучающихся класса при анализе тематического учета знаний по предмету детей всего класса.	в течение всего уч. года
9. Отражать индивидуальную работу со слабым обучающимся в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	в течение всего уч. года

Ключевые моменты в организации учебного процесса со слабоуспевающими детьми

- Для усиления эффективности работы со слабоуспевающими обучающимися использовать новые образовательные технологии, инновационные формы и методы обучения: лично – ориентированный подход (обучение строить с учетом развитости индивидуальных способностей и уровня сформированности умений учебного труда) и разноуровневую дифференциацию на всех этапах урока.
- Организовать индивидуально-групповую работу, применяя дифференцированные тренировочные задания, инвариантные практические работы, дифференцированные проверочные работы, творческие работы по выбору.
- На уроках и дополнительных занятиях применять «Карточки помощи», «Памятки для обучающихся», шире использовать игровые задания, которые дают возможность работать на уровне подсознания. В работе создаются специальные ситуации успеха.
- При опросе слабоуспевающим школьникам дается примерный план ответа, разрешается пользоваться планом, составленным дома, больше времени готовиться к ответу у доски, делать предварительные записи, пользоваться наглядными пособиями и пр.
- Обучающимся задаются наводящие вопросы, помогающие последовательно излагать материал.
- Периодически проверяется усвоение материала по темам уроков, на которых обучающийся отсутствовал по той или иной причине.
- В ходе опроса и при анализе его результатов обеспечивается атмосфера доброжелательности.
- В процессе изучения нового материала внимание слабоуспевающих обучающихся концентрируется на наиболее важных и сложных разделах изучаемой темы, учитель чаще обращается к ним с вопросами, выясняющими степень понимания учебного материала, стимулирует вопросы обучающихся при затруднениях в усвоении нового материала

- В ходе самостоятельной работы на уроке слабоуспевающим школьникам даются задания, направленные на устранение ошибок, допускаемых ими при ответах или в письменных работах: отмечаются положительные моменты в их работе для стимулирования новых усилий, отмечаются типичные затруднения в работе и указываются способы их устранения, оказывается помощь с одновременным развитием самостоятельности в учении.
- При организации домашней работы для слабоуспевающих школьников подбираются задания по осознанию и исправлению ошибок: проводится подробный инструктаж о порядке выполнения домашних заданий, о возможных затруднениях, предлагаются (при необходимости) карточки-консультации, даются задания по повторению материала, который потребуются для изучения новой темы. Объем домашних заданий рассчитывается так, чтобы не допустить перегрузки.

Программа деятельности классного руководителя со слабоуспевающими обучающимися

1. С целью предупреждения снижения успеваемости и повышения уровня и качества знания школьников, усилить работу со слабоуспевающими обучающимися, используя эффективные формы контроля.
2. Взять под систематический контроль посещаемость обучающимися уроков, дополнительных занятий.
3. Наметить пути создания успешности для этих обучающихся, работать в контакте: классный руководитель – обучающийся – родители (законные представители) – преподаватели.
4. В работе с родителями: поддерживать связь, привлекая их к занятиям с ребёнком дома, проводить беседы, давать советы и рекомендации по улучшению успеваемости.
5. Работать над выработкой сознательной учебной дисциплины обучающихся, развивать положительную мотивацию в обучении.

План работы со слабоуспевающими обучающимися классного руководителя на 2019-2020 учебный год

Мероприятия	Срок
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих обучающихся по итогам предыдущего года обучения	Август
2. Установление причин отставания слабоуспевающих обучающихся. Информацию зафиксировать в специальную тетрадь по работе со слабоуспевающими обучающимися своего класса	Сентябрь
3. Провести собеседование с учителями-предметниками класса по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими обучающимися. Предложить учителям представленный план работы.	Сентябрь
4. Собеседования с учителями по итогам семестра и результатам индивидуальной работы с ребенком по итогам семестра.	Согласно графику контрольных работ Выборочно, по ситуации
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих обучающихся по результатам проведенных контрольных работ	
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися о состоянии их учебных дел.	В течение всего уч. года
7. Работа с родителями (законными представителями) слабоуспевающих обучающихся	

Памятка
«Работа с неуспевающими, слабоуспевающими обучающимися»

1. Ф.И.О. ученика

2. Класс

3. По каким предметам не успеваает, слабоуспеваает

4. Поведение
обучающегося

5. Причины, которые привели к плохой успеваемости

6. Какие средства (дидактические, воспитательные, учебные, внеклассные, дополнительные занятия) используются в работе с обучающимся

7. Кто привлечен к работе по преодолению неуспеваемости, слабоуспеваемости обучающегося

8. Сколько времени длится эта работа



План работы с одаренными детьми на 2019-2020 учебный год

Приложение №4

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с обучающимися			
1	Входная диагностика развития ребенка, пополнение банка данных школы 1-11 класс «одаренный ребенок» по направлениям	сентябрь	учителя, кл. руководители
2	Выбор форм работы с обучающимися, в том числе и дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей	сентябрь	учителя, кл. руководители
3	Проведение 1-го этапа республиканской олимпиады школьников по предметам (по графику)	октябрь	учителя-предметники
4	Проведение предметных недель	январь-апрель	учителя-предметники
5	Участие в районных научно-исследовательских конференциях	на протяжении года	учителя-предметники
6	Участие в республиканских конкурсах	на протяжении года	учителя-предметники
7	Привлечение обучающихся в кружки, спортивные секции по интересам	на протяжении года	руководители кружков
8	Привлечение обучающихся в кружки РШИ	на протяжении года	руководитель кружка
9	Поощрение одаренных обучающихся по итогам учебного года	май	администрация
Работа с учителями			
1	Заседание методических объединений учителей «Организация работы	по плану	руководители

	между способными обучающимися и учителями предметниками»; «Организация научно-исследовательской деятельности обучающихся»		методических объединений
2	Совещание при заместителе директора по учебной работе «Результатам диагностирования способных обучающихся, подготовка к республиканской олимпиаде по предметам»	октябрь	администрация, учителя-предметники
3	Продолжить внедрение проблемно-исследовательских, проектных методов обучения	в течение года	учителя предметники
4	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми -олимпиады по предметам, -разработки интеллектуальных мероприятий, - диагностические материалы по работе с одаренными обучающимися	в течение года	учителя-предметники, кл. руководители
5	Приобретение учебно-методической литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	в течение года	учителя-предметники, кл. руководители, администрация
6	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей	сентябрь	администрация, Совет школы
7	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми	в течение года	ответственный за сайт
8	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми: -выступление учителей на семинарах, педагогических советах; -участие в работе РМО	в течение года	администрация, учителя предметники
9	Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей		

Работа с родителями (законными представителями) одаренных детей

1	Организация необходимой психолого-педагогической работы среди родителей (законных представителей) способных обучающихся: -определение рекомендаций по оказанию помощи со стороны родителей (законных представителей) одаренным детям -привлечение родителей для совместного проведения интеллектуальных мероприятий на уровне школы	в течение года	учителя предметники
2	Поддержка и поощрение родителей (законных представителей) одаренных детей на ежегодном публичном отчете школы	май (сентябрь)	администрация

Приложение №5

План работы наркологического поста МОБУ СОШ с. Абзаново на 2019-2020 учебный год

Согласно положению об общественном наркологическом посту, деятельность наркопоста заключается в осуществлении комплекса мероприятий по первичной профилактике употребления ПАВ в подростковой среде и включает проведение профилактических мероприятий для обучающихся и их родителей по формированию здорового образа жизни, организацию индивидуальной воспитательной работы для устранения причин девиантного поведения обучающихся.

Направления деятельности наркопоста:

- профилактика и предупреждение распространения в школе случаев курения, употребления алкоголя и наркотиков
- пропаганда здорового образа жизни
- повышение знаний путем проведения лекций и семинаров, встреч со специалистами.

Цели и задачи:

1. Пропаганда здорового образа жизни;

2. Профилактика табакокурения, алкоголизма и наркозависимости;
3. Повышение значимости здорового образа жизни;
4. Формирование здорового образа жизни в среде школьников и негативного отношения табакокурению, алкоголю, наркотикам;
5. Предоставление обучающимся объективную информацию о влиянии ПАВ на организм человека;
6. Ориентирование обучающихся на выбор правильного жизненного пути.

Направление	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные за проведение
Профилактическая работа	Профилактическая беседа по профилактике наркомании, употребления несовершеннолетними алкогольной продукции в рамках Всероссийской антинаркотической профилактической акции «За здоровье и безопасность наших детей»	сентябрь	Классные руководители
	Организация внеурочной, досуговой деятельности, запись в кружки и секции.	сентябрь	Заместитель директора по ВР, кл. руководители
	Профилактические беседы инспектора ПДН с учащимися по теме «Вред наркотиков, алкоголя, табакокурения»	сентябрь	Заместитель директора по ВР
	Всемирный день бега «Кросс нации»	сентябрь	Учитель физической культуры
	«Я выбираю жизнь» (профилактика суицида)	октябрь	Кл. руководители 8-11 классов
	Конкурс рисунков «Я за здоровый образ жизни!»	ноябрь	Заместитель

		директора по ВР Кл. руководители 5-11 классов
«Азбука здоровья»: выставка в библиотеке.	декабрь	Библиотекарь
Уроки Здоровья по направлениям: 1) «Уроки Знайки, Мойдодыра и Айболита»	1-4 классы	Классные руководители 1-11 классов
2) Классные часы по профилактике алкоголизма и курения	5-7 классы	
3) Классные часы по профилактике, наркомании и СПИДа	8-11 классы	
Профилактическая работа с привлечением правоохранительных органов и медицинской службы: - организация бесед с инспектором ПДН. - приглашение медицинских работников для бесед с учащимися разных возрастных групп	в течение учебного года	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-11 классов
Мероприятие, посвященное пропаганде ЗОЖ-классные часы «Вредные и хорошие привычки» «Суд над сигаретой» «Как сказать НЕТ и не потерять друзей» «Быть здоровым – это классно!» «Модно быть здоровым!»	по плану	Классные руководители 1-11 классов
Классные часы по профилактике алкоголизма и курения Классные часы по профилактике наркомании и СПИДа	по плану	Кл. руководители 1-11 классов
Круглый стол «Твоя судьба – в твоих руках» (к Всемирному дню борьбы со СПИДом)	3.12	Заместитель директора по ВР
Классные часы из цикла «Здоровое питание»	январь	Кл. руководители 1-4 классов

	Международный день борьбы с наркоманией: Акция « Помоги сердцем » (выпуск листовок и буклетов)	01-10.03 14-17.03 20.03	Заместитель директора по ВР Кл. руководители 7-11 классов
	Конкурс плакатов « Я хочу быть счастливым! »		
	Классные часы профилактической направленности « Скажем – нет! »	21-23.03	Кл. руководители
	Участие во Всероссийской акции « Мы готовы к ГТО », посвященной Всемирному дню здоровья.	07.04	Учитель физической культуры
	Первенство школы по легкой атлетике, посвященное всемирному Дню Здоровья	07.04	Учитель физической культуры
	Международный день Детского Телефона Доверия		Заместитель директора по ВР
	Рисунки на асфальте « Я вижу мир! »	Май	Классные руководители
	Конкурс плакатов « Прекрасное слово - жить! »	Декабрь	
	Выпуск информационных листков « Молодежь - за здоровый образ жизни! »-		
Конкурс плакатов « Я хочу быть счастливым! »	14-18.03	Руководитель наркопоста	
Диагностическая	Анкеты « Ты и вредные привычки » Анкеты « Вредные привычки. Как им противостоять? » Анкеты « Эмпатия »		

Работа с классными руководителями	<p>Заседание ШМО классных руководителей на тему профилактики наркомании и употребления психоактивных веществ. Работа учителей-предметников по включению вопросов профилактики в учебную деятельность. Организация досуга учащихся на каникулах. Заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений «Профилактика правонарушений среди подростков». Заседание Совета профилактики «Выполнение Закона РФ о запрете на курение в общественных местах».</p>	По плану	Руководитель ШМО
Работа с родителями	<p>- организация профилактической работы, направленной на минимизацию отказов при проведении тестирования на предмет употребления наркотикосодержащих средств; - регулярные тематические родительские собрания профилактической направленности.</p>		Заместитель директора по ВР

График заседаний наркопоста

заседания	Тематика заседания наркопоста	Дата проведения
1 заседание	1. Утверждение плана работы школьного наркопоста	сентябрь
	2. О проведении анкетирования «Вредные привычки»	
	3. Утверждение плана работы на октябрь, акция «Доброе сердце»	
2 заседание	1. Заслушивание отчетов классных руководителей о работе, проведенной с обучающимися, требующими особого контроля за 1 полугодие	ноябрь
	2. Отчет о работе школьного Наркопоста за 1 полугодие, план работы на 2 полугодие	
	3. О проведении социально-психологического тестирования	

3 заседание	1. О проведении Международного дня борьбы с наркоманией, Всемирного дня борьбы с туберкулезом	декабрь
	2. Об участии во Всероссийской акции « <i>Мы готовы к ГТО</i> », посвященной Всемирному дню здоровья.	
4 заседание	1 Анализ работы наркопоста за 2019-2020 учебный год и задачи на следующий учебный год	май
	2. Об организации летнего отдыха обучающихся	

Приложение №6

План работы Совета профилактики МОБУ СОШ с. Абзаново на 2019-2020 учебный год

Цель работы: противодействия противоправным поступкам обучающихся школы, а также создание условий для получения ими полноценного качественного образования.

Основные задачи:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди обучающихся школы;
- разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей (законных представителей) и детей;
- проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения;
- проведение просветительской деятельности по данной проблеме;
- организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семей;
- защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц (в рамках Международной Конвенции ООН по правам ребенка)

План работы Совета профилактики школы на 2019-2020 учебный год

Сентябрь

1.Создание Совета профилактики правонарушений, утверждение списка.

2.Утверждение плана работы Совета профилактики на год.

1. Анализ работы Совета профилактики за 2019-2020 учебный год. Анализ летней занятости обучающихся.
2. Формирование и корректировка банка данных на обучающихся «группы риска» из неблагополучных семей, детей состоящих на ВШУ
3. Привлечение учащихся в кружки, секции и т.д.

Октябрь

1. Информация по организации занятости обучающихся в кружках и секциях школы.
2. Сведения о занятости обучающихся «группы риска», детей состоящих на учете в ВШУ и органах системы профилактики во внеурочное время.
3. Выявление учащихся регулярно пропускающих занятия без уважительной причины.
4. Планирование работы с обучающимися на осенних каникулах.
5. Обсуждение поведения и успеваемости обучающихся.

Ноябрь

1. Организация встречи учащихся с инспектором по делам несовершеннолетних проведение профилактического мероприятия на тему: «Жизнь без наркотиков».
2. Уроки здоровья по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции и т.д.

Декабрь

1. Совместное заседание Совета по профилактике и МО классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе.
2. Организация свободного времени обучающихся школы в каникулярное время
3. Посещение на дому учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в инспекции по делам несовершеннолетних.
4. Планирование работы с обучающимися на зимних каникулах.
5. Индивидуальные семейные консультации с родителями (законными представителями) обучающихся, находящихся в социально-опасном положении

Январь

1. Работа классных руководителей, с неблагополучными семьями.

2. Посещение на дому учащихся, стоящих на внутришкольном учете, неблагополучных семей.
3. Беседы с обучающимися, неуспевающими по итогам 1 полугодия и регулярно пропускающими занятия без уважительной причины.
4. Законы школьной жизни в учении и воспитании школьников.
5. Комплексная оценка положения детей находящихся в социально-опасном положении.
6. Заседание Совета

Февраль

1. Успеваемость и посещение уроков учащимися школы
2. Анализ данных о посещаемости, пропусках и причин пропуска занятий.
3. Соблюдение прав детей, находящихся на опеке.
4. Анкетирование учащихся 9 класса о перспективах продолжения после окончания школы.

Март

1. Организация индивидуальной работы с учащимися, состоящими на учете в ПДН.
2. Система контроля за посещаемостью в свободное время кружков и секций учащимися, состоящими на учете в школе.
3. Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины.
4. Обсуждение поведения и успеваемости учащихся (по заявлениям классных руководителей).
5. Классные родительские собрания по теме: «Нравственное воспитание детей».
6. Заседание Совета.

Апрель

1. Участие в акции «За здоровый образ жизни».
2. Обследование условий жизни опекаемых детей.
3. Собеседования со школьниками «группы риска» и их родителями по вопросу летней занятости.
4. Выпуск газет «Мы выбираем здоровый образ жизни».
5. Классные часы «Внимание! Подросток».
6. Заседание Совета.

Май

1. Соблюдение учащимися школы правил поведения в общественных местах.
2. Результаты профилактической работы с неблагополучными семьями и учащимися, стоящими на учете, по итогам года
3. Организация летнего отдыха и трудовой деятельности учащихся школы летом.
4. Итоговые родительские собрания во всех классах.
5. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися. Составление плана работы Совета на следующий год.

Июнь, июль, август.

1. Трудоустройство детей летом от ЦЗ населения.
2. Контроль прохождения летней практики детьми «группы риска» и состоящих на внутришкольном контроле.
3. Контроль занятости детей из неблагополучных семей.
4. Сбор предварительной информации об устройстве выпускников 9 класса.

В течение всего года:

1. Организация консультативной помощи учащимся группы риска по различным предметам.
2. Оформление документов в комиссию по делам несовершеннолетних
3. Заседания Совета профилактики по вопросам:
 - профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости;
 - выполнение родителями и опекунами своих обязанностей;
 - постановка и снятие с учета в комиссии по делам несовершеннолетних;
 - постановка на внутришкольный учет и снятие с внутришкольного учета;

План работы Совета обучающихся МОБУ СОШ с. Абзаново на 2019/2020 учебный год

№	Планируемые мероприятия	Сроки
1	Заседание Совета обучающихся	По мере необходимости
2	Выпуск стенгазет к памятным датам	По графику
3	Беседы с нарушителями дисциплины и со слабоуспевающими	В течение года
4	Проведение Дня Здоровья	По плану
5	Проведение Осеннего бала	По плану
6	Дежурство во время проведения массовых мероприятий	В течение года
7	Проведение Дня матери	По плану
8	Проведение Новогодних мероприятий	По плану
9	Проведение мероприятий, посвященных 23 февраля	По плану
10	Проведение мероприятий, посвященных 8 марта	По плану
11	Подготовка и проведение мероприятий посвященной Великой Победе	По плану
12	Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных Последнему звонку и вручению аттестатов	По плану
13	Участие в ремонтных работах	В течение года
14	Подготовка отчета о деятельности Совета	Июнь

**План работы Совета родителей
МОБУ СОШ с. Абзаново на 2019-2020 учебный год**

Основной **целью**, стоящей перед Советом родителей школы в 2019-2020 учебном году, является:

- содействие администрации школы в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышении качества образования, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, защите законных прав и интересов обучающихся, организации и проведении общешкольных мероприятий.

Задачи:

1. Оказывать помощь педагогам в работе с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье
2. Популяризировать положительный опыт семей

Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.Проведение общешкольного родительского собрания. Формирование родительского актива школы	сентябрь 2019г	Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М. Кл. руководители

<p>I заседание Совета родителей школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ОУ в 2018-2019 учебном году 2. Утверждение плана работы Совета родителей на 2019-2020 учебный год. <p>Выборы председателя и секретаря Совета родителей школы.</p> <p>Распределение родителей по секторам для осуществления контроля над питанием, посещением уроков обучающимися, внешним видом обучающихся, культурно-массовой деятельностью.</p> <hr/> <p>II заседание Совета родителей школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль соблюдения Устава школы обучающимися (внешний вид учащихся, соблюдение правил порядка и поведения в ОУ). 2. О взаимодействии с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся. 3. О проведении родительских университетов: «Ребёнок- зеркало семьи и родителей», «Счастье родителей – в детях» 	<p>октябрь 2019г</p> <hr/> <p>декабрь 2019г</p>	<p>Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М.</p> <hr/> <p>Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М</p>
<p>III. Заседание Совета родителей школы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление взаимодействия с целью профилактики правонарушений среди обучающихся 2. Посещение малообеспеченных детей и детей из неблагополучных семей. 3. Контроль режима питания детей в школьной столовой. 	<p>февраль 2020</p>	<p>Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М</p>

<p>IV. Заседание Совета родителей школы: Подведение итогов работы классных советов родителей. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, культурно-массовой деятельностью. Планирование работы Совета родителей школы на 2020-2021 учебный год Профилактика дорожно-транспортных нарушений школьниками.</p>	<p>апрель 2020</p>	<p>Зам. директора по ВР Лугаманова Л.М</p>

Компетенция

Содействие руководству школы в:

- совершенствовании условий образовательного и воспитательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся;
- защите законных прав и интересов обучающихся;
- организации и проведении общешкольных мероприятий;

Организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса.

Полномочия

Активное участие в:

- воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям (законным представителям) и старшим;

- повышении педагогической культуры законных представителей обучающихся на основе программы их педагогического всеобуча;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- подготовке школы к новому учебному году;
- привлечении законных представителей обучающихся к организации внеклассной и внешкольной работы, и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно -туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

Содействие:

- администрации школы в выполнении обучающимися «Правил поведения»;
- участник ам образовательного процесса в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
- законным представителям учащихся в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей.

Оказание помощи:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения их детьми общего образования;
- классным руководителям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди законных представителей обучающихся положительного опыта семейной жизни;
- администрации школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

Контроль:

- совместно с администрацией школы организации и качества питания и медицинского обслуживания обучающихся.

Рассмотрение:

- обращений в свой адрес, а также обращений к администрации школы по поручению директора в пределах своей компетенции.

Недопущение:

- вмешательства законных представителей обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

Внесение предложений:

- по содержанию локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- по организации учебно-воспитательного процесса.

Координация деятельности:

- классных Родительских комитетов.

Взаимодействие с:

- педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся;
- другими органами коллегиального управления школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции.

Особенности организации работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательной школе

С каждым годом увеличивается количество детей в школе, которые признаны детьми с ограниченными возможностями здоровья. Для них в школах создана и постоянно пополняется адаптивная образовательная среда:

- доступность классов,
- технические средства обеспечения комфортного и эффективного доступа,
- коррекционно-развивающая предметная среда обучения и социализации,
- психолого-педагогическое сопровождение,
- адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план, адаптированные рабочие программы предметов и курсов;
- социальная реабилитация,
- зоны для отдыха,
- постоянное взаимодействие с семьёй и др.

Учитель — основное действующее лицо, но один учитель в классе, в котором учится ребенок с ограниченными возможностями здоровья, не может создать необходимые условия для обучения и развития. Важнейшее условие — наличие команды специалистов, осуществляющих коррекционно-развивающую работу: учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор и другие специалисты.

Что делать учителю, когда в классе появился учащийся с ОВЗ? Необходимо научиться принимать учеников с ОВЗ «как любых других детей в классе», включать их в одинаковые виды деятельности, хотя ставить разные задачи, вовлекать учащихся в коллективные формы обучения и групповое решение задач, использовать игры, совместные проекты, конкурсы, викторины, смотры знаний и т.д.

Учителю при подготовке к урокам необходимо придерживаться особых требований, которые относятся к работе с детьми ОВЗ:

1. **Урок должен иметь четкую структуру, определенный алгоритм.** Привыкая к определенному алгоритму действий, дети становятся более организованными.
 - **Начало урока:**
«Особенные» дети работают по карточкам на закрепление предыдущей темы (в это время учитель работает с остальными детьми, объясняя новую тему). Здесь можно предложить детям карточки с понятиями предыдущего урока или карточка может содержать слова-подсказки или предложения с пропущенными словами, чтобы детям было проще дать определение понятию. Также можно использовать задания такого характера: в одном столбике даются понятия, в

другом – определения этих понятий (дети стрелочкой должны указать какому понятию соответствует то или иное определение). После предложить карточки с практическими примерами.

▪ **Основной ход урока:**

Первый вариант работы – «обычные» дети выполняют задания по карточкам, отрабатывая новую тему. В это время учитель в «доступном» варианте объясняет новую тему детям с ограниченными возможностями здоровья. При этом используются: наглядность (каждое действие или слово должно быть подкреплено картинкой, схемой, карточкой, практическим действием); постепенный переход от одного действия или понятия к другому; постоянное речевое сопровождение со стороны педагога, но не насыщенное, а краткое и четкое, т.е. речевая информация усваивается в малом объеме. Далее идет закрепление материала. Один или два ребенка выполняют задание перед всем классом. Учитель активно помогает. Потом «особенные» дети выполняют индивидуальные задания, связанные с новой темой, а в это время учитель проверяет задания, выполняемые «обычными» детьми.

Второй вариант – учитель может приступить к объяснению новой темы для всех учащихся. При этом для общего объяснения нужно выбирать только простые темы, как по своему объему, так и по содержанию материала. Также не забывать про использование алгоритма и наглядности. Далее можно предложить сильным ученикам выполнить индивидуальные задания самостоятельно, а в это время еще раз объяснить более слабым ученикам содержание новой темы, и только потом предложить им самостоятельные задания и переключиться на проверку заданий, выполняемых сильными учениками.

Структура урока при внутренней дифференциации

Этапы урока	Методы и приемы	Организация работы по ОП	Организация работы по АП
<i>Орг. момент</i>	Словесный (слово учителя)	Общий для всех детей класса	
<i>Проверка домашнего задания</i>	Словесный (беседа), практический (работа с учебником, по карточкам)	Фронтальный опрос. Проверка и взаимопроверка	Индивидуальная проверка
<i>Повторение изученного материала</i>	Словесный (беседа), практический (работа с	Беседа, письменное и устное выполнение упражнений	Работа по карточкам

	учебником, по карточкам)		
Подготовка к восприятию нового материала	Словесный (беседа)	Беседа	Беседа по вопросам, соответствующим развитию детей, обучающихся по
Изучение нового материала	Словесный (беседа), практический (работа с учебником, по карточкам)	Объяснение нового материала	Объяснение нового материала (об опоре на наглядность и работой выполнения задания)
Закрепление изученного	Словесный (беседа) практический (работа с учебником, по карточкам)	Выполнение упражнений. Проверка	Работа над усвоением нового материала (алгоритму). Выполнение упражнений работа по карточкам
Итог урока	Словесный (беседа)	Общий для всех детей класса	
Инструктаж по выполнению домашнего задания	Словесный (слово учителя)	Уровень домашнего задания для детей с нормальным развитием	Уровень домашнего задания для детей с особенностями в развитии

2. Каждое задание, которое предлагается «особенным» детям, тоже должно отвечать определенному алгоритму действий.

Устные задания выполняются по следующему алгоритму:

— учитель проговаривает само задание – дети или один ребенок проговаривают задание после учителя; можно использовать карточки с опорными словами или с опорными предложениями;

— учитель проговаривает, как будем выполнять задание: что сначала, что потом, что в результате – дети или ребенок проговаривают за учителем. Здесь нужно использовать карточки с алгоритмом действий, иллюстрации, отражающие алгоритм выполнения заданий, схем, таблиц;

— пошаговое выполнение самого задания: снова возвращаемся к тому, с чего начинали выполнение задания – дети выполняют, проверяют вместе с учителем;

— итоговая проверка выполнения задания, учет ошибок (проговаривает учитель, потом дети).

Письменные задания:

— учитель проговаривает само задание – дети или один ребенок проговаривают задание после учителя; можно использовать карточки с опорными словами или с опорными предложениями;

— детям раздаются карточки с заданием для самостоятельного выполнения (алгоритм действий прописывается в самой карточке или на доске);

— проверка задания: учитель может индивидуально проверять задание, подходя к каждому ребенку; учитель просит каждого ребенка устно проговорить, что получилось в задании или один ребенок отвечает, все дети смотрят, правильно ли они в своих карточках выполнили это задание; при этом проговариваются все ошибки и способы их устранения.

3. **Урок в классе**, где есть дети с ограниченными возможностями здоровья, должен предполагать большое количество использования наглядности для упрощения восприятия материала. Причина в том, что дети с интеллектуальными нарушениями при восприятии материала опираются на сохранное у них наглядно-образное мышление. Не могут в полном объеме использовать словесно-логическое мышление, поскольку оно у них нарушено или имеет замедленный характер.
 4. **Одно из основных требований к уроку** – это учет слабого внимания детей с ограниченными возможностями здоровья, их истощаемости и пресыщения однообразной деятельностью. Поэтому на уроке учитель должен менять разные виды деятельности:
 - а) начинать урок лучше с заданий, которые тренируют память, внимание;
 - б) сложные интеллектуальные задания использовать только в середине урока;
 - в) чередовать задания, связанные с обучением, и задания, имеющие только коррекционную направленность (зрительная гимнастика, использование заданий на развитие мелкой моторики, развитие восприятия и мышления);
 - г) использовать сюрпризные, игровые моменты, моменты соревнования, интриги, ролевые игры, мини-постановки (т.е. всю ту деятельность, которая затрагивает эмоции детей и связывает знания с жизнью).В зависимости от сложности изучаемой темы, объяснение домашнего задания имеет индивидуальный или фронтальный характер. Его проверка проводится поочередно или совместно в зависимости от сложности задания для самостоятельной домашней работы, а выполнение оценивается с учетом индивидуальных возможностей каждого ученика. Контрольные работы по предметам «Русский язык», «Математика», а также творческие работы (сочинение, изложение) для учащихся с ОВЗ чаще всего выносятся на индивидуальные занятия, увеличивается время на их выполнение, предлагаются пошаговые инструкции выполнения заданий.
Для успешной работы учителю необходимо применять педагогические технологии, которые актуальны для обучения детей с ОВЗ.
- **Объяснительно–иллюстративные технологии** применяются в классно-урочной системе и во внеклассной работе.

Технология позволяет учитывать индивидуальные особенности учащихся, совершенствовать приемы взаимодействия учителя и учащихся. Этапы деятельности вы видите на слайде:

Действия учителя	Действия ученика
<ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать о новых знаниях, объясняет. 2. Организует осмысливание учебной информации. 3. Организует обобщение знаний. 4. Организует закрепление учебного материала. 5. Организует применение знаний и оценивает степень усвоения 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Воспринимает информацию, обнаруживает первичное 2. Осмысливает, углубляет понимание учебного материала 3. Обобщает усвоенный материал. 4. Закрепляет изученное путем повторения. 5. Применяет изученное в упражнениях, заданиях и пр.

Главной опорой в усвоении любого познавательного материала служат наглядные средства. Поэтому демонстрация является одним из важнейших методов в обучении и воспитании учеников. На занятиях широко используется различного вида наглядность: натуральные предметы, муляжи, игрушки, модели, макеты, изображения, фильмы, фотографии и др.

- **Технологии дифференциации и индивидуализации обучения.** Дифференциация обучения – это создание условий для обучения детей, имеющих различные способности и проблемы, путем организации учащихся в однородные (гомогенные) группы.

Применение данной технологии имеет следующие преимущества:

- исключается уравниловка и усреднение детей;
- повышается уровень мотивации учения в сильных группах;
- создаются щадящие условия для слабых;
- у учителя появляется возможность помогать слабому, уделять внимание сильному;
- появляется возможность более эффективно работать с особенными учащимися.
- **Технология разноуровневого обучения.** Это технология организации учебного процесса, в рамках которой предполагается разный уровень усвоения учебного материала, но не ниже базового, в зависимости от способностей и индивидуальных особенностей личности каждого учащегося.
- **Личностно-ориентированные технологии** позволяют формировать адаптивные, социально-активные черты учащихся, взаимопонимание, сотрудничество, уверенность в себе, ответственность за свой выбор.

Здесь учитель становится не столько «источником информации» и «контролером», сколько диагностом и помощником в развитии личности учащегося. Важным моментом в проведении успешного урока является мотивация ученической деятельности. Учащиеся должны четко понимать, для чего они изучают тот или иной материал.

- Использование **здоровьесберегающих технологий** обучения позволяет без каких-либо особых материальных затрат не только сохранить уровень здоровья детей с ОВЗ, но и повысить эффективность учебного процесса.
- Применение **игровых технологий** на уроках позволяет сделать изучаемый материал более увлекательным и запоминающимся, снять напряжение, способствует эмоциональной разрядке, позволяя частично вывести мышление из рациональной сферы в сферу фантазии.
- **Технология сотрудничества.** Основная форма работы – групповая, которая как раз и создает атмосферу взаимопомощи, взаимообучения, сотрудничества. Выбирая для себя работу в составе группы, учащиеся «примеряют» различные роли: что помогает им раскрыть свои возможности, реализовать индивидуальные особенности. Выполняя задание, данное учителем, учащиеся закрепляют план работы, распределяют обязанности, при помощи учителя. Задания при групповой работе даются дифференцированные. Сначала ребята выполняют эту работу самостоятельно, затем консультанты или учитель проверяют качество ее выполнения у членов своей группы, а потом результаты обсуждаются в группе. Часто используется работа в парах.
- **Информационные технологии:** педагог использует компьютерные игры как средство педагогической коммуникации для реализации индивидуализированного обучения; мультимедийные презентации; тренажеры, задания на интерактивной доске и др.

Достоинствами информационных технологий являются: индивидуализация учебного процесса, активизация самостоятельной работы учащихся, развитие навыков самоконтроля, развитие познавательной деятельности, особенно процессов мышления.

- **Целью технологии адаптивного обучения** является обучение приемам самостоятельной работы, самоконтроля; развитие и совершенствование умений самостоятельно работать, добывать знания, и на этой основе максимально адаптировать учебный процесс к индивидуальным особенностям учащихся.

Основная сущность технологии заключается в одновременной работе учителя по:

- управлению самостоятельной работой всех учащихся;
- работе с отдельными школьниками — индивидуально;
- осуществлению учета и реализации индивидуальных особенностей и возможностей детей;
- максимальному включению всех в индивидуальную самостоятельную работу.

Поэтому на первом этапе учитель учит всевозможным приемам самостоятельной работы.

Какую бы технологию учитель не использовал в работе, необходимо для учащихся с ОВЗ правильно формулировать задания. Особенности формулировки заданий:

- Задание должно быть сформулировано как в устном, так и в письменном виде.
- Задание должно быть кратким, конкретным, с одним глаголом.
- Побуждение ребенка к повторению задания.
- Задание можно формулировать в несколько этапов.
- При формулировании предлагать показать конечный продукт (законченный текст, решение математической задачи...).
- Формулируя задание, необходимо стоять рядом с ребенком.
- Давать ребенку возможность закончить начатое задание.

Для успешного освоения адаптированной образовательной программы вся команда педагогов и специалистов должны учитывать следующие особенности при работе с учащимися с ограниченными возможностями здоровья:

- Использовать индивидуальную шкалу оценок в соответствии с успехами и затраченными усилиями.
- Ежедневно оценивать, акцентировать внимание на хороших оценках.
- Разрешать переделать задание, с которым ученик не справился.
- Проводить оценку переделанных работ.
- Учитывать низкую скорость чтения, счета и письма.
- Многократное повторение основного материала.
- Для лучшего запоминания чаще предлагать однотипные задания (одно — решили с учителем, другое — сообща, третье — каждый индивидуально).
- Трудность заданий должна возрастать постепенно, пропорционально возможностям ребёнка.
- Совместно с учеником пошагово анализируйте выполнение задания.
- Излагать материал надо маленькими дозами, каждую из них закреплять повторением, констатацией сказанного, решением проблемного вопроса; 2-3 дозы изучаемого материала связывать кратким пересказом.
- Не нужно ставить ребенка в ситуацию неожиданного вопроса и быстрого ответа, обязательно дать некоторое время для обдумывания, если ответ не верный, попросить ответить его через некоторое время.
- Не рекомендуется давать для усвоения в ограниченный промежуток времени большой и сложный материал, необходимо разделять его на отдельные части и давать их постепенно.
- Не отвлекать во время выполнения задания, на какие – либо уточнения, дополнения, так как процесс переключения у них снижен;
- Стараться облегчить учебную деятельность использованием зрительных опор, схем, таблиц.

- Активизировать работу всех анализаторов (двигательного, зрительного, слухового). Дети должны слушать, смотреть, проговаривать.
- С целью предупреждения переутомления проводить динамические паузы (через 10-15 минут).
- Развивать самоконтроль, давать возможность самостоятельно находить у себя ошибки, но делать это тактично.
- Не нужно давать на уроке более двух новых понятий. Стараться активизировать не столько механическую память, сколько смысловую;
- Сосредоточить внимание на сильных сторонах ученика и опираться на них в процессе обучения.
- Предоставлять учащимся права покинуть рабочее место и уединиться, когда этого требуют обстоятельства.
- Постоянно поддерживать уверенность в своих силах, обеспечить ученику субъективное переживание успеха при определенных усилиях.

В заключение хочется отметить, что педагогические образовательные технологии позволяют повысить интерес всех учащихся к учебной деятельности, предусматривают разные формы подачи и усвоения программного материала, включают в себе большой образовательный, развивающий и воспитательный потенциал.

Работая с детьми, мы получаем радость, счастье, открытие нового. Очень важно заложить в них уверенность в собственные силы, в свою победу и успех.