

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНОВ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование плана** | **Страница** | |
| **1** | **План мероприятий по обеспечению доступности общего образования** |  | |
| **2** | **План мероприятий по повышению качества образования** |  | |
| **3** | **План мероприятий по реализации программы «ОДАРЕННЫЕДЕТИ»** |  | |
| **4.** | **План мероприятий по подготовке к ГИА 2019-2020** |  | |
| **5** | **План внутришкольного контроля** |  | |
| **6** | **План проведения совещаний при зав.филиалом** |  | |
| **7** | **План противопожарных мероприятий** |  | |
| **8** | **План мероприятий по профилактике травма­тизма и несчастных случаев** |  | |
| **9** | **План мероприятий по охране жизни обучающихся** |  | |
| **10** | **План мероприятий по антитеррористической защищенности** |  | |
| **11** | **План мероприятий по профилактике наркомании**, **токсикомании, алкоголизма и табакокурения** |  | |
| **12** | **План мероприятий по профилактике насилия и жестокого обращения с детьми** |  | |
| **13** | **План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда** |  | |
| **14** | **План общешкольных родительских собраний** |  | |
| **15** | **План работы родительского комитета школы** |  | |
| **16** | **План работы Управляющего совета** |  | |
| **17** | **План воспитательной работы** |  | |
|  |  | |
|  | | |

**Основные цели, задачи и приоритеты филиала школы  
в 2019**–**2020 учебном году**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования филиал «Самаевская СОШ № 40 » ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования. В частности:

– предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

– обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

– индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

– формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

– обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

– увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, муниципального, регионального, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

– развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

– содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

– совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

– улучшить организацию повышения квалификации;

– обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

– обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

– повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

– обеспечить комплексную безопасность школы;

– оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

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

– организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

– повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**План мероприятий,**

**направленных на обеспечение доступности общего образования филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Учет детей по классам в соответствии со списочным составом | До 31 августа | Зам. по УВР |  |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 26 августа | Классные руководители |  |
| 3 | Собеседование с ответственным за учебники о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 10 сентября | Зав.филиалом |  |
| 4 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | Зав.филиалом, зав. кабинетами |  |
| 5 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Зав.филиалом |  |
| 6 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | До 10 сентября | Зав.филиалом руководители ШМО |  |
| 7 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий | Сентябрь | Зав.филиалом |  |
| 8 | Составление расписания занятий | До 2 сентября | Зам.директора по УВР |  |
| 9 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |  |
| 10 | Организация горячего питания учащихся | Сентябрь | Ответственный за питание |  |
| 11 | Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования | Сентябрь | Зав.филиалом |  |
| 12 | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 13 | Осуществление контроля по предвари-тельной успеваемости сильных и слабо-успевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
| 14 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | По четвертям | Заместитель директора по УВР |  |
| 15 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | В течение года | Зав.филиалом  Зам. по УВР |  |
| 16 | Анализ прохождения программного материала | По четвертям | Заместитель директора по УВР |  |
| 17 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов | Октябрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 18 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
| 20 | Учет посещаемости школы учащимися | Ежедневно | Кл. руководители |  |
| 21 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |  |
| 22 | Профориентация (изучение профессио-нальных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Классные руководители |  |
| 23 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Зам. по УВР, кл. руководители |  |
| 24 | Организация работы по подготовке уча-щихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Заместитель директора по УВР |  |
| 25 | Своевременное информирование роди-телей учащихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |  |
| 26 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетво-рительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 27 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися | В течение года | Классные руководители |  |

**План мероприятий по повышению качества образования филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | | |  |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса | Сентябрь | Предметники |  |
| 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя нач. классов |  |
| 3 | Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь | Предметники |  |
| 4 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |  |
| 5 | Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год | Апрель, май | Предметники |  |
| **Работа с одаренными детьми** | | | |  |
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители |  |
| 3 | Подготовка учащихся к олимпиадам | По плану | Предметники |  |
| 4 | Участие в предметных олимпиадах | По плану | Классные руков. |  |
| 5 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Предметники |  |
| **Внеурочная деятельность** | | | |  |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Заместитель по ВР,рук. кружков |  |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Кл.руководители |  |
| 3 | Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану) | В течение года | Заместитель по ВР,рук.кружков |  |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | | |  |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Заместитель по УВР, учителя-предметники |  |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя-предметники |  |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя-предметники |  |
| 4 | Дополнительные учебные занятия в кани-кулярное время со слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и2-й четв. | Учителя-предметники |  |
| 5 | Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по ВР |  |
| 6 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |  |
| 7 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |

**План мероприятий, направленных на реализацию**

**Программы «ОДАРЕННЫЕДЕТИ»**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Диагностика одаренных детей | Сентябрь | Классные руководители |  |
| **2** | Организация патронажа между способными обучающимися и учителями-предметниками | Март | Лбова Л.А. |  |
| **3** | Расширение сети курсов по выбору с учетом способности и запросов обучающихся | Май | Администрация |  |
| **4** | Организация и проведение школьных олимпиад. | Сентябрь-Октябрь | Учителя-предметники |  |
| **5** | Участие в муниципальных, региональных олимпиадах | Ноябрь, декабрь, январь | Учителя-предметники |  |
| **6** | Анализ и корректировка результативности и выполнения программы «Одаренные дети» | Январь | Отв.заработу программы «Одарённые дети» |  |
| **7** | Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми | Постоянно | Учителя-  предметники |  |
| **8** | Приобретение литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми | Постоянно | Учителя-  предметники |  |
| **9** | Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей. | Сентябрь | Администрация |  |
| **10** | Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей | Постоянно | Педагоги  дополнительного образования |  |
| **11** | Анализ возможностей филиала для углубленного изучения предметов | Постоянно | Администрация |  |
| **12** | Творческий отчет | Ежегодно май | Отв.заработу программы «Одарённые дети» |  |
| **13** | Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми. Публикация на сайте филиала творческих проектов обучающихся. | В течение года | Учителя-  предметники |  |
| **14** | Распространение опыта работы с одаренными детьми | В течение года | Отв.заработу программы «Одарённые дети» |  |

**План мероприятий**

**по подготовке к государственной (итоговой) аттестации филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **О** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |  |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь–май | Зав филиалом,  Зам.директора по УВР, классные руководители |  |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по головной школе и филиалу | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ | Ноябрь–апрель | Заместитель директора по УВР |  |
| **Кадры** | | | |  |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ 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 | Заместитель директора по УВР, руководители МО |  |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь–май | Учителя-предметники |  |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов по проведению государственной (итоговой) аттестации: – утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; – о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; – анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020–2021 гг. | Апрель–июнь | Заместитель директора по УВР |  |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |  |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |  |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: – проведение собраний учащихся; – изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; – практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; – организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |  |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Заместитель директора по УВР |  |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР |  |
| 5 | Контроль за своевременным прохожде-нием рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель по УВР |  |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору | До 1 февраля и до 1 марта | Заместитель директора по УВР |  |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях | Октябрь | Заместитель директора по УВР |  |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены | Май, июнь | Классные руководители |  |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР |  |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах | Июнь | Зав. филиалом |  |
| **Информационное обеспечение** | | | |  |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2019–2020 учебном году | Октябрь, март | Заместитель директора по УВР |  |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов | В течение года | Заместитель директора по УВР |  |
| 3 | Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019–2020 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Классные руководители |  |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | Заместитель директора по УВР |  |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019–2020 учебном году | Июнь | Заместитель директора по УВР |  |

**План противопожарных мероприятий**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Обновление указательных табличек, знаков | август | Лбова Л.А. |  |
| 2. | Корректировка информации противопожарного стенда | август | Лбова Л.А. |  |
| 3. | Проведение противопожарного инструктажа с работниками с записью в Журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности | август,  февраль | Лбова Л.А. |  |
| 4. | Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, | август | Лбова Л.А. |  |
| 5. | Издание приказа о противопожарном режиме в образовательном учреждении | август | Лбова Л.А. |  |
| 6. | Издание приказа о назначении ответственного лица за электрохозяйство образовательного учреждения | август | Лбова Л.А. |  |
| 7. | Проведение противопожарного инструктажа с учащимися с регистрацией в журнале установленной формы | сентябрь, февраль | Кл.руководители 1-10 классов |  |
| 8. | Осмотр наличия и исправности средств пожаротушения с составлением акта | октябрь, апрель | Лбова Л.А. |  |
| 9. | Проведение внепланового противопожарного инструктажа с работниками в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок) | декабрь | Лбова Л.А. |  |
| 10. | Заключение договора на обслуживание АПС | декабрь | Лбова Л.А. |  |
| 11. | Заключение договора на оказание мониторинговых услуг | декабрь | Лбова Л.А. |  |
| 12. | Перезарядка огнетушителей | май | Лбова Л.А. |  |
| 13. | Проведение месячников, декад по пожарной безопасности | в течение года | Кл.руковод. 3-11 классов |  |
| 14. | Проведение технического обслуживания АПС Проведение технического обслуживания | ежемесячно | Лбова Л.А. |  |
| 15. | Соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, организация дежурства во время их проведения | в течение года | Лбова Л.А. |  |
| 16. | Контроль за эвакуационными выходами из здания образовательного учреждения, наличием легко открывающихся запоров, обозначение их надписями и указательными знаками | в течение года | Лбова Л.А. |  |
| 17. | Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | в течение года | Лбова Л.А. |  |
| 18. | Организация встреч с работниками ОНД, посещение выставок, музея пожарной части | в течение года | Кл.руковод. 3-11 классов |  |
| 19. | Участие в конкурсах по пожарной безопасности | в течение года | Кл.руковод. 3-11 классов |  |
| 20. | Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности | 1 раз в четверть | Кл.руковод. 3-11 классов |  |
| 21. | Проведение проверки АПС, системы оповещения, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации обслуживающей организацией | 1 раз в квартал | Лбова Л.А. |  |
| 22. | Проведение объектовых тренировок с учащимися и персоналом школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | по графику | Коршунов А.А. |  |
| 23. | Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней | постоянно | Лбова Л.А. |  |
| 24. | Регулярная уборка территории школы от мусора | постоянно | Лбова Л.А. |  |

**План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия**  **Содержание мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные**  **ветственные** |
| 1. | Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья детей. | 2.09.2019г. | Зам. дир. по УВР |
| 2. | Проведение инструктажа с обучающимися о правилах безопасного поведения и строгом соблюдении требований безопасности и охраны труда. | 2.09.2019 г. | классные руководители |
| 3. | Контроль за выполнением охраны труда на рабочем месте: проверка классных журналов(физика, химия, физкультура, технология**).** | Согласно плану школы | Зам. дир. по УВР. |
| 4. | Совещание при заместителе директора по УВР «О сохранности жизни, здоровья обучающихся и профилактике несчастных случаев в образовательном процессе» | Ноябрь . | Зам. дир. по УВР |
| 5. | Беседа «Травмоопасные места в школе» | Декабрь | Классные руковод. |
| 6. | Беседа «О профилактике детского травматизма» | Февраль | Классные руковов. |
| 7. | Викторина «Безопасность - это важно» | Март | учитель ОБЖ |
| 8. | Час общения «Безопасность превыше всего» | Апрель | Классные руководители |
| 9. | Конкурс рисунков «Безопасная школа» | Май | Учителя начальных классов,  учитель ИЗО |

**План мероприятий по охране жизни обучающихсяфилиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»:  - контроль за наблюдением специалистов Ковылкинской ЦРБ, Самаевского ФАПа;  - листки здоровья в классных журналах;  - медицинские группы на каждого ребенка. | Сентябрь-октябрь | Зав.филиалом, зам.по УВР |
| 2 | Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа:  - санитарно-гигиеническое состояние школы, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала;  - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование д.з., профилактика близорукости;  - обеспечение всех учащихся горячим питанием. | В течение года  1 раз в месяц  Сентябрь,  январь | Директор школы,  классные  руководители,  учитель  ОБЖ |
| 3 | Организовать бесплатное питание для многодетных семей | Сентябрь | Классные руководи­тели |
| 4 | Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Провести анализ заболеваемости учащихся | Ноябрь | Учитель физкультуры |
| 6 | Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ | До 05.09 | Зам.директора по УВР |
| 7 | Контролировать состояние пожарной безопасности в учеб-ных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей | 1 раз в месяц | учитель  ОБЖ |
| 8 | Принять меры безопасности в учебных кабине­тах: физики, химии, спортивном зале | Посто­янно | Заведую­щие каби­нетами |
| 9 | При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, про­водить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудова­ние и средства первой доврачебной помощи | Посто­янно | Классные руководи­тели |
| 10 | Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организо­вать внеклассные мероприятия по профилак­тике травматизма | Посто­янно | Классные руководи­тели, учитель ОБЖ |
| 11 | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей | Посто­янно | Зам.директора по УВР , Классные руководи­тели |

**План**

**мероприятий по антитеррористической защищенности филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности (на полугодие) | июнь, декабрь | Лбова Л.А. |  |
| 2. | Отчет о работе по антитеррористической защищенности (за полугодие) | июнь, январь | Лбова Л.А. |  |
| 3. | Издание приказа о пропускном и внутриобъектовом режиме | август | Лбова Л.А. |  |
| 4. | Издание приказа о создании антитеррористической группы | август | Лбова Л.А. |  |
| 5. | Проверка библиотечного фонда на предмет выявления литературы экстремистской направленности. | август | Лбова Л.А. |  |
| 6. | Работа по благоустройству и очистке территории от мусора | Сентябрь,  октябрь,  апрель- май | Классные руководители 3-11 классов |  |
| 7. | Мониторинг ситуации в сфере профилактики терроризма и экстремизма (за полугодие) | ноябрь, май | Власова А.И. |  |
| 8. | Корректировка Паспорта безопасности | август, январь | Лбова Л.А. |  |
| 9. | Рассмотрение вопросов противодействия терроризму и экстремизму на совещаниях педагогического коллектива | по плану | Лбова Л.А. |  |
| 10. | Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте | по плану | Лбова Л.А. |  |
| 11. | Проведение проверки АПС, системы оповещения, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации обслуживающей организацией | 1 раз в квартал | Лбова Л.А. |  |
| 12. | Проведение инструктажей со сторожами, вахтером по пропускному режиму в здание школы | по графику | Лбова Л.А. |  |
| 13. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами | В течение года | Лбова Л.А. |  |
| 14. | Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации с составлением акта | В течение года | Лбова Л.А. |  |
| 15. | Проведение инструктажей с работниками и учащимися | по графику | Лбова Л.А. |  |
| 16. | Отработка практических действий по эвакуации персонала и учащихся по сигналу тревоги | по графику | Лбова Л.А. |  |
| 17. | Проведение обследования территории | ежедневно | дежурный ад-министратор |  |

**План мероприятий**

**по профилактике наркомании**, **токсикомании, алкоголизма и табакокурения**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Составление плана по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения | август | Кощеева Ю.В.. |  |
| 2. | Выявление неблагополучных семей | сентябрь | Классные руководители |  |
| 3. | Проведение анонимного анкетирования подростков на предмет их отношения к вредным привычкам | ноябрь | Классные руководители |  |
| 4 | Включение в учебные планы и проведение занятий по антиалкогольной теме в курсах биологии, ОБЖ, физической культуре, химии. | *В течение года* | Учителя -предметники |  |
| 5 | Систематическое медицинское обследование учащихся | По плану | Медицинские работники, кл. руководители |  |
| 6 | Предоставление учащимся выбора дополнительных кружковых занятий | В течение года | Классные руководители |  |
| 7 | Вовлечение учащихся в мероприятия, проводимые на Каникулах | Ноябрь Декабрь  Март  Июнь-август | Классные руководители |  |
| 8 | Педагогический всеобуч для родителей:  - «Родители! Будьте бдительны!», - «Профилактика СПИДа»,  - «Дети: их интересы и досуг – что мы об этом знаем?» | Ноябрь  март | Классные руководители |  |
| 9 | Изготовление буклетов «Скажем наркотикам нет!» | Ноябрь | Кощеева Ю.В, классные руководители |  |
| 10 | Просмотр компьютерных презентаций, видеофильмов о наркоманах, токсикоманах | В течение года | Классные руководители |  |
| 11 | Беседы по темам: «Твое свободное время (5-9 кл), «Внимание! Наркомания!» (7-11 кл), «Мы – против СПИДа» (7-11 кл), «О вредных привычках» (3-11 кл) | В течение года | Классные руководители |  |
| 12 | Беседы о последствиях злоупотребления спиртосодержащей продукции | Март-апрель | Классные руководители |  |
| 13 | Беседы по темам: «Мы и наши привычки» (8-11 кл), «Влияние алкоголя на организм растущего подростка» (8-11 кл), «В здоровом теле – здоровый дух!» (3-7 кл) | В течение года | Классные руководители |  |
| 14 | Проведение акций «Меняем конфеты на сигареты» | В течение года | Классные руководители |  |

**План**

**мероприятий по профилактике**

**насилия и жестокого обращения с детьми**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Подготовка и утверждение плана развития социального воспитания на год. | Сентябрь | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 2. | Выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу. Постановка на ВШК. | В течение учебного года. | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 3. | Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШК. | Сентябрь и по мере постановки | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 4. | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:  - Неполные  семьи  - Многодетные  - Малообеспеченные  - Неблагополучные | В течение учебного года. | Кл.руководители |  |
| 5 | Выявление причин непосещения учебных занятий учащимися, состоящими на ВШК, | В течение учебного года. | Кл.руководители |  |
| 6 | Осуществление контроля  за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШК, контроль за поведением данных учащихся на уроках. | В течение года. | Кл. руководит., учителя - предметники |  |
| 7 | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях. | 1 раз в месяц и по мере необходимости | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 8 | Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность спортивных секций и других внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы. | В течение года | Администрация Кл.руководители |  |
| 9 | Проведение беседы с учащимися 8-11 классов на тему: «Подростковый суицид». | Ноябрь | Кл.руководители |  |
| 10 | Проведение с учащимися бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений. | В течение учебного года | Коршунов А.А. Кл.руководители |  |
| 11 | Профилактическая беседа на тему «За здоровый быт и трезвые традиции». | 1-е полугодие | ФельдшерФАПа(по согласован.) |  |
| 12 | Проведение бесед с учащимися 7-11 классов: «Спорт против наркотиков» | Март | Коршунов А.А. Кл.руководители |  |
| 13 | Профилактическая беседа с учащимися 9-10 классов на тему: «Правонарушения и ответственность за них» | Ноябрь-декабрь | Кл.руководители |  |
| 14 | Беседа сотрудников ПДН ОВД  с учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы. | По мере необходимости | Лбова Л.А. |  |
| 15 | Беседа с родителями учащихся, состоящих на ВШК | 1 раз в четверть | Администрация Кл.руководители |  |
| 16 | Осуществление взаимодействия с органами ОВД, ПДН, соц.защиты и методическим центром. | По мере необходимости | Администрация Кл.руководители |  |
| 17 | Посещение совещаний, курсов, семинаров. | По мере проведения | Лбова Л.А. |  |

**План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда филиала «Самаевская СОШ»на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответствен-**  **ный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Подготовка и прием кабинетов, спортивного зала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов | июль,  август | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 2. | Испытания спортивного оборудования и вентиляционных устройств спортивного зала с оформлением актов | июль,  август | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 3. | Проверка наличия инструкций по охране труда в учебных кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах (при необходимости их переработка и утверждение приказом) | август | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 4. | Оформление в учебных кабинетах уголков безопасности жизнедеятельности | август | Заведующие кабинетами |  |
| 5. | Проведение вводного инструктажа, первичного и повторного инструктажа на рабочем месте с работниками по охране труда с регистрацией в журнале установленной формы | август, февраль, по мере необ-ходимости | Лбова Л.А. |  |
| 6. | Контроль за состоянием охраны труда | август, январь | Липкина Г.М. |  |
| 7. | Издание приказа о создании комиссии по охране труда (при необходимости) | сентябрь | Лбова Л.А. |  |
| 8. | Издание приказа о создании комиссии по предупреждению травматизма | сентябрь | Лбова Л.А. |  |
| 9. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в образовательном учреждении | сентябрь | Лбова Л.А. |  |
| 10. | Проведение вводного, первичного, повторного инструктажа с учащимися с регистрацией в журнале установленной формы | сентябрь январь, в течение года | Кл. руководители |  |
| 11. | Избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на общем собрании трудового коллектива (по мере необходимости) | сентябрь | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 12. | Проведение общего технического осмотра здания с составлением акта | октябрь, май | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 13. | Проверка наличия медицинских аптечек в кабинетах и помещениях различного назначения | октябрь, апрель | Лбова Л.А.  Липкина Г.М. |  |
| 14. | Регулярные медицинские осмотры работников | сентябрь | Лбова Л.А. |  |
| 15. | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий с регистрацией в журнале установленной формы | в течение года | Кл.руководители |  |
| 16. | Медицинские осмотры учащихся | По плану | Пушкарева О.И. |  |
| 17. | Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в течение года | в течение года | Лбова Л.А. |  |
| 18. | Контроль за ведением журналов по ТБ с учащимися при проведении внеклассной деятельности (в соответствии с графиком контроля за состоянием охраны труда) | по графику | Лбова Л.А. |  |
| 19. | Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиНа | в течение года | Лбова Л.А. Липкина Г.М. |  |
| 20. | Обучение учащихся 3-11 классов основам безопасности жизнедеятельности | в течение года | Коршунов А.А.  Кл.руководиели |  |
| 21. | Проведение обучения вновь принятых работников по вопросам охраны труда с выдачей удостоверений по мере необходимости | по мере необходимости | Лбова Л.А. |  |
| 22. | Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев | в течение года | Липкина Г.М.  Коршунов А.А. |  |

Утверждаю

Зав.филиалом: Л.А.Лбова

02.09.2019г.

**План общешкольных родительских собраний**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Ответственный** | **Отметка об**  **исполнении** |
| **Сентябрь** | | | |
| **1** | **«Школа + семья: шаг навстречу»**  1. О совместной работе пед.коллектива филиала и родителей по решению образовательных и воспитательных задач в 2019/2020 учебном году.  2. Правила личной безопасности детей по маршруту «Дом-школа-дом»  3.Единые требования к обучающимся и правила внутреннего распорядка.  4.Организация горячего питания обучающихся во 3-11 классах. | Лбова Л.А.  Родина Н.А.  Липкина С.И. |  |
| **Ноябрь** | | | |
| **2** | «**Права ребёнка-обязанности родителей»**  1.«Формирование положительной самооценки учащегося – важная составляющая семейного воспитания» 2. «Воспитание толерантности в семье - ответственность за жестокое обращение с детьми»  3. «Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка». | Лбова Л.А.  Родина Н.А.  Липкина Г.М.  Сотрудники РОВД, ПДН |  |
| **Январь** | | | |
| **3** | **«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»**  1.«Итоговая аттестация выпускников IX и XI классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами».  2. «Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду». 3.«Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей». | Лбова Л.А.  Родина Н.А.  Кощеева Л.Ю.  Кощеева Ю.В, |  |
| **Апрель** | | | |
| **4** | «**Стратегия действий в интересах детей»**  1. Организация летней оздоровительной кампании 2020.  2.Профилактика детского травматизма, обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности детей в летний каникулярный период. | Лбова Л.А.  Родина Н.А. |  |

**План работы родительского комитета**

**филиала «Самаевская СОШ»**

**на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **Сентябрь** | | | |
| **1.** | 1. Результаты учебно-воспитательного процесса за 2018/2019 учебный год.  2. Санитарно-гигиенические требования к учебно-воспитательному процессу в школе.  3. Организация горячего питания в школе.  4. Выборы председателя и секретаря общешкольного родительского комитета школы.  5. Утверждение тематики заседаний общешкольного родительского комитета на 2019/2020 учебный год. | Лбова Л.А.  Мелешкина Н.А.,  председатель общешкольного родительского комитета |  |
| **Ноябрь** | | | |
| **2.** | 1. О развитии системы дополнительного образования в школе.  2. Итоги рейда «Семья»  3. Эффективность работы по профилактике преступлений и правонарушений. | Мелешкина Н.А.  Председатель общешкольного родительского комитета |  |
| **Февраль** | | | |
| **3.** | 1. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболевани  2. Воспитание гигиенической культуры в семье | Мелешкина Н.А.  Председатель род. комитета |  |
| **Апрель** | | | |
| **4.** | 1. Летняя оздоровительная кампания. Основные направления работы по обеспечению безопасности детей в летний период.  2. Анализ работы общешкольного родительского комитета за 2019/2020 учебный год.  3. Итоги мониторинга «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». | Лбова Л.А. Мелешкина Н.А. |  |

**План заседаний Управляющего совета**

**филиала «Самаевская СОШ» на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Ответственный** | **Отметка об**  **исполнении** |
| **Август** | | | |
| **1** | 1.Отчет об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2018/2019 учебном году.  2. Организация образовательного процесса в 2019/2020 учебном году. Согласование локальных актов.  3. Организация горячего питания учащихся.  4. Результаты готовности образовательного учреждения к новому учебному году | Лбова Л.А.  Власова А.И.  Мелешкина Н.А. |  |
| **Ноябрь** | | | |
| **2** | 1. Реализация ФГОС ООО в текущем году.  2. Роль семьи в воспитании детей. | Лбова Л.А, |  |
| **Январь** | | | |
| **3** | 1. Результаты работы общеобразовательного учреждения за 1 полугодие.  2.Работа школьного Совета по профилактике правонарушений. | Лбова Л.А.  Кощеева Ю.В. |  |
|  | **Март** |  |  |
| **4** | 1. Работа со «слабыми» обучающимися.  2.Выполнение требований охраны труда и техники безопасности в урочное и внеурочное время. | Лбова Л.А.  Коршунова В.А. |  |
| **Май** | | | |
| **5** | 1. Организация летнего оздоровительного отдыха детей.  2. Поощрение обучающихся, родителей (законных представителей) по итогам 2019/2020 учебного года.  3. Планирование работы Управляющего совета на 2020/2021 учебный год. | Лбова Л.А.  Мелешкина Н.А. |  |