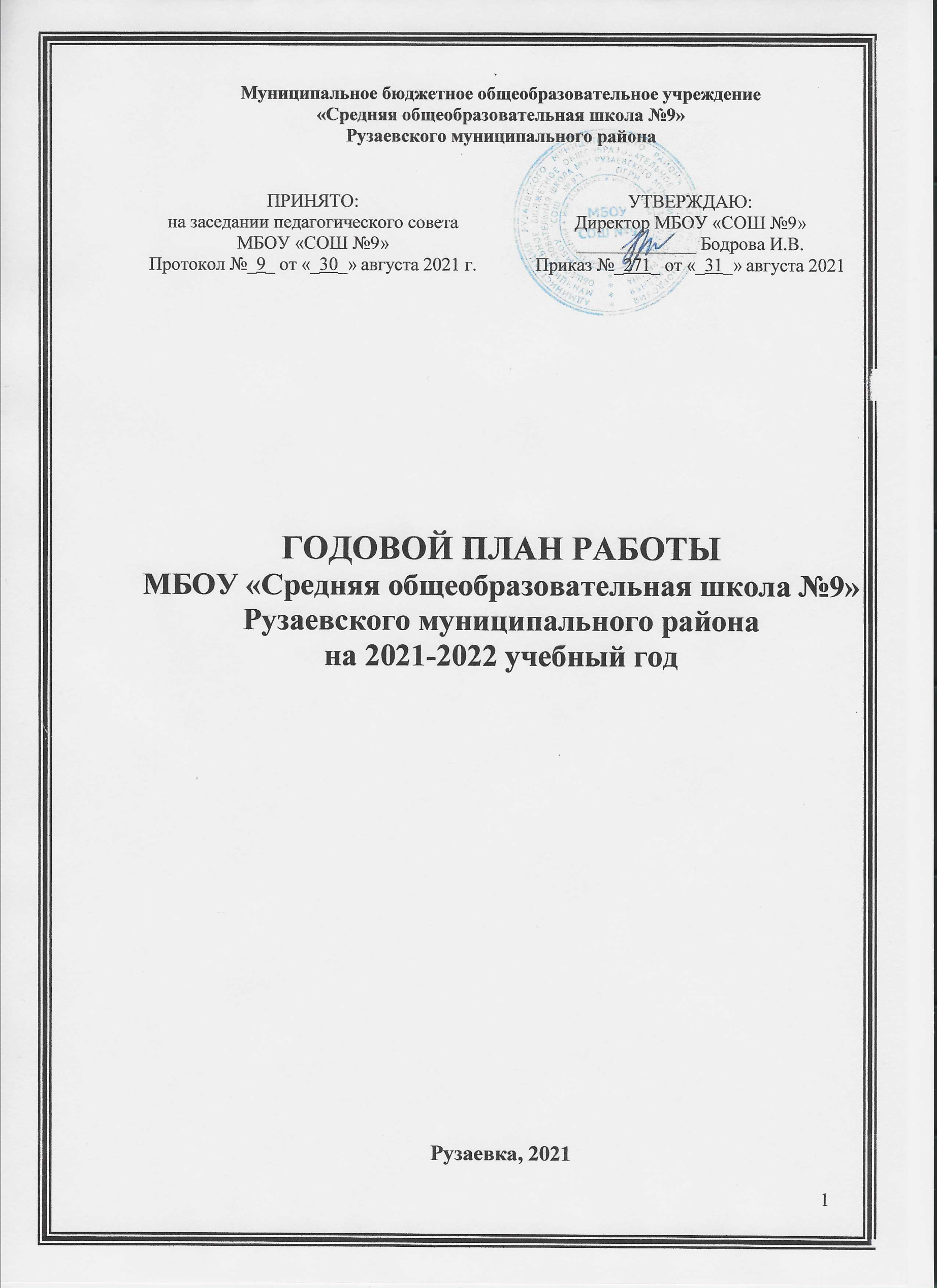
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №9»**

**Рузаевского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  на заседании педагогического совета  МБОУ «СОШ №9»  Протокол №\_9\_ от «\_30\_» августа 2021 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «СОШ №9»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бодрова И.В.  Приказ №\_271\_ от «\_31\_» августа 2021 |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9»**

**Рузаевского муниципального района**

**на 2021-2022 учебный год**

**Рузаевка, 2021**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ №9» В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МБОУ «СОШ №9» В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

3. Управление школой

3.1 План работы Управляющего Совета

3.2 План работы Педагогического совета

3.3 План работы Методического совета

4. План совещаний при директоре

5. план ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

6.1 Работа с кадрами

6.2 Работа с молодыми специалистами

6.3 Обобщение и распространение опыта работы

6.4 Предметные олимпиады

6.5 Методическое сопровождение инновационной деятельности

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования. Организация мероприятий по всеобучу

7.2 План подготовки и проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) для обучающихся IX и XI классов и государственной итоговой аттестации выпускников IX классов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ)

7.3 Подготовка обучающихся к проведению ВПР

7.4 План работы с детьми, имеющими высокий уровень учебно-познавательной мотивации

7.5 План мероприятий по работе с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, неуспевающими обучающимися

7.6 План мероприятий по комплектованию 1-х классов

7.7 План работы по преемственности между начальным и основным образованием

7.8 План работы по преемственности между основным и средним образованием

8. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ

9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

10. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

11. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ

12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

12.1 Программа воспитания МБОУ «СОШ №9»

12.2 Календарный план воспитательной работы

12.3 План спортивно – массовых, физкультурно – спортивных и социально-значимых мероприятий

12.4 Календарный план спортивно-массовых мероприятий ШСК «ЮНЫЙ ОЛИМПИЕЦ»

12.5 План мероприятий по предупреждению и профилактики детского дорожно-транспортного травматизма

12.6 План работы Совета по профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних

12.7 План работы школьного литературного музея А.И. Полежаева

12.8 План работы школьного поискового отряда «Шаг за шагом»

13. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

14. ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО — НАУЧНОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»

15. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2021– 2022 УЧЕБНОГО ГОДА

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ «СОШ №9»**

**В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**1 Совершенствование содержания и технологий образования;**

-Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС

-Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования

-Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования

-Организация работы с одаренными детьми

1. **Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося;**

-Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; организация работы ОУ; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней)

-Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы

-Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ

1. **Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;**

-Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса

-Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников

1. **Инновационная деятельность педагогического коллектива;**

-Выявления проблемного поля научно-методической работы в школе

-Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой

-Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района

-Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей

1. **Развитие системы управления школой**

- Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития

-Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философий организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций

-Совершенствование организационной структуры школы

-Расширение участия родительской общественности в управлении школой

1. **Реализация требований нового нацпроекта «Образование»:**

-«Современная школа»,

-«Успех каждого ребенка»,

-«Поддержка семей, имеющих детей»,

-«Цифровая школа»,

-«Учитель будущего»

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МБОУ «СОШ №9» В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель:** создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья обучающихся.

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями
2. Обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.

3.Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения

1. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки.
2. Воспитание культуры здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.
3. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью учащихся, родителей и учителей.
4. Проведение информационно-разъяснительной работы участниками образовательных отношений о необходимости соблюдения санитарных норм в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 и проведения профилактических мероприятий, в том числе вакцинации с целью предупреждения распространения вирусных инфекций.

3. Управление школой

**3.1 План работы Управляющего Совета**

**Цель работы:**

* осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
* содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
* согласование нормативно-правовой документации ОУ;
* внесение предложений по развитию ОУ
* осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

Задачи:

* принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
* систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Управляющего совета

|  |
| --- |
| **Заседание № 1** |
| Август |
| 1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2020/2021 учебном году. 2. Организация образовательного процесса в 2021/2022 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания. Утверждение списков обучающихся на льготное питание. 4. Утверждение изменений в составе УС 5. Утверждение плана работы УС на новый учебный год.   **Заседание № 2** |
| Ноябрь |
| 1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (БДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, санитарные нормы) 3. Внеурочная деятельность в школе. 4. Обеспечение Интернет-безопасности. 5. Об участие членов управляющего совета в организации и проведении новогодних праздников. 6. О помощи членов управляющего совета в проведении зимних каникул.   **Заседание № 3** |
| Январь |
| 1. Результаты учебной работы за I полугодие 2021 /2022 учебного года. 2. Развитие детских общественных объединений. Система самоуправления в школе 3. Состояние нормативно-правовой базы образовательного учреждения. 4. Рассмотрение и согласование результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника и определение его стимулирующей части за I полугодие 2021/2022 учебного года. 5. Работа школьной столовой   **Заседание № 4** |
| Март |
| 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса,11 класса |

|  |
| --- |
| 1. Профилактическая работа по ПДД. 2. Защита прав участников образовательного процесса. **Заседание № 5** |
| Май |
| 1. Подготовка школы к 2022 /2023 учебному году.   1. Занятость обучающихся в летний период. 2. План работы Управляющего совета на 2022 /2023 учебный год. |

3.2 План работы педагогического совета

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п./п.** | **Тема** | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Установочный** | | | | | |
| 1. | **«Анализ и диагностика итогов 2020/2021 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году»** | | 1. Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспективы работы школы на новый учебный год. 2. Утверждение плана работы школы на 2021-2022 учебный год: план ВШК, воспитательной работы. 3. Утверждение рабочих образовательных программ. 4. Организация реализации ФГОС в 2021-2022 учебном году. 5. Утверждение режима работы школы в 2021-2022 учебном году. 6. Утверждение состава методического совета и руководителей ШМО, состава ПМПК, аттестационной комиссии. 7. Основные положения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.   Разное | Август | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| **Тематические** | | | | | |
| 2. | **«Качество образования как основной показатель работы школы»** | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.  2. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.  Организация оценочной деятельности учителя.  Разное. | | Ноябрь | Зам.директора по УВР., члены МС |
| 3. | **«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»** | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.  Самооценка педагога по требованиям профстандарта.  Внедрение национальной системы учительского роста.  Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.  Разное | | Январь | Зам. директора по УВР, психолог |
| 4. | **«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»** | Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.  Рассмотрение и принятие отчёта образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.  Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.  Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «СОШ №9» | | Апрель | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| **Итоговые** | | | | | |
| 5. | **«О допуске к ГИА»** | 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.  2. Условия проведения ГИА в 2022 году | | Май | Зам. директора по УВР |
| 6. | **«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»** | 1. Анализ результатов ВПР.  2. Итоги промежуточной аттестации.  3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | | Май | Классные руководители 1-  8, 10-ых классов |
| 7. | **«Итоги образовательной деятельности в 2021/22 учебном году»** | 1. Реализация ООП в 2021/22 учебном году.  2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.  3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | | Июнь | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |

**3.3 План работы Методического совета школы**

**Цель:** Совершенствование педагогического мастерства в условиях ФГОС путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Задачи:

-Обеспечивать переход образовательного учреждения на работу в условиях профессионального стандарта «Педагог».

-Повышать психолого-педагогическую и информационно-коммуникационную компетенции педагогов посредством внедрения в педагогическую практику современных педагогических и информационных технологий обучения и воспитания.

-Организовывать повышение квалификации педагогических работников школы в соответствии с требованиями профессионального стандарта, совершенствовать систему аттестации педагогических работников на основе профессионального стандарта «Педагог».

-Стимулировать педагогов к повышению квалификации, саморазвитию, качественному выполнению трудовых функций.

**Тематика заседаний Методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема заседания** | **Ответственный** |
| Сентябрь | **Тема: «Совершенствование методической работы школы».** 1.Утверждение плана методической работы школы на 2021-2022 учебный год.   1. Рассмотрение и утверждение планов работы ШМО 2. Рассмотрение рабочих учебных программ на 2021-2022 учебный год. 3. Рассмотрение программ учебных курсов на 2021-2022 учебный год. 4. Утверждение плана аттестации учителей. 5. Организация работы и утверждение плана работы по подготовки к ГИА-9, ГИА- 11 в 2021-2022 уч. году. | зам директора по УВР, руководители ШМО |
| ноябрь | **«Развитие интеллектуального потенциала учащихся в условиях реализации ФГОС»**   1. Анализ школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2020-2021 учебном году. 2. Рассмотрение и утверждение тематики исследовательских работ учащихся 3. Анализ пробных диагностических работ в 9, 11-х классах. 4.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.   5. Обсуждение кандидатуры на конкурс «Учитель года» | зам директора по УВР, руководители ШМО |
| январь | **Тема: «Реализация методической работы»**   1. Эффективность использования современных технологий. 2. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном олимпиады   школьников.   1. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия 2. Мониторинг работы с одаренными детьми за 1-е полугодие 2021-2022 учебного года. 3. Мониторинг участия педагогов в профессиональных олимпиадах, конкурсах различного уровня за 1-е полугодие 2021-2022 учебного года | зам директора по УВР, руководители ШМО |
| Март | **Тема: «Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешного образования, развитие личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов».**   1. Анализ посещенных и взаимопосещенных уроков 2. О ходе деятельности по повышению квалификации, аттестации учителей. 3. Проблемы обучения детей с особыми образовательными потребностями. 4. Анализ деятельности молодых педагогов 5. Анализ организации внеурочной деятельности | зам директора по УВР, руководители ШМО |
| Май | **Тема: «Подведение итогов 2021 – 2022 учебного года»** 1.Анализ работы по реализации методической темы школы в 2020-2021 учебном году.   1. Результативность участия педагогов в конкурсах и олимпиадах педагогического мастерства. 2. Анализ качества обученности в 2020-2021 учебном году. 3. Анализ работы с одаренными детьми. | зам директора по УВР, руководители ШМО |

**4. План совещаний при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тематика совещаний | Ответственные | Сроки |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и  техника безопасности труда. | Зам. директора  по АХЧ | Сентябрь |
| Распределение функциональных  обязанностей между членами администрации. | Директор |
| Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность  кадрами). | Директор,  Зам. директора по АХЧ |
| Учебно-методическое обеспечение  УВП. | Зам. директора  по УВР |
| Итоги административного контроля за посещаемостью занятий:  «Выполнение ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения  обязательного образования». | Зам. директора по УВР,  зам. директора по ВР |
| По итогам проверки школьной  учительской документации. | Зам. директора  по УВР |
| Организация горячего питания  обучающихся. | Зам. директора  по УВР |
| 2. | Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение  инструктажа. | Зам. директора по УВР,  зам. директора по АХЧ | Октябрь |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация  выпускников. | Зам. директора по УВР |
| Требования к ведению документации  строгой отчетности. Ведение электронного журнала. | Зам. директора по УВР |
| Планирование деятельности  социально- психологической службы. | Педагог – психолог,  социальный педагог |
| О планировании спортивно-  оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы. | Зам. директора по ВР |
| Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и  спортивные секции). | Зам. директора по ВР |
| Итоги тематического контроля «Работа классного руководителя по ПДД, ППБ накануне осенних  каникул». | Зам. директора по ВР |
| Итоги 1 четверти. Прохождение  программного материала. | Зам. директора  по УВР |
| 3. | Эффективность форм и методов  работы с детьми «группы риска». | Зам. директора  по ВР | Ноябрь |
| Состояние документации по охране  труда. | Зам. директора  по АХЧ |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора  по УВР |
| Работа школьного сайта | Администратор  школьного сайта |
| Состояние журналов, дневников. | Зам. директора  по УВР |
| Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с  одаренными детьми и др.). | Зам. директора по УВР,  зам. директора  по ВР |
| О работе классных руководителей и социально-психологической службы с обучающимися «группы риска». | Классные руководители, педагог – психолог,  социальный педагог |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Классные руководители |
| Итоги тематического контроля:  «Система работы по развитию  связной речи на уроках русского языка и литературы». | Зам. директора по УВР |
| 4. | О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и  зимних каникул. | Директор | Декабрь |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой  четверти. | Зам. директора по УВР |
| Соблюдение санитарно- гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил  ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Директор, зам. директора  по АХЧ |
| Итоги тематического контроля:  «Развитие творческого потенциала ребенка через организацию  внеурочной деятельности». | Зам. директора по ВР |
| Классно – обобщающий контроль в  11 классе. Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации. | Зам. директора по УВР |
| Анализ учебно – воспитательной  работы за 1 полугодие. Прохождение программного материала | Зам. директора по УВР |
| По итогам проверки школьной учительской документации. | Администрация |
| 5. | Анализ посещаемости занятий 1 - 9  классов. | Классные  руководители | Январь |
| Посещаемость занятий и выполнение  программного материала по элективным курсам обучения. | Руководители элективных курсов |
| Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность  проведения инструктажа. | Зам. директора по АХЧ |
| Состояние физкультурно-массовой  работы. Анализ работы спортивных секций. | Зам. директора по ВР |
| Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально  незащищенной категории | Зам. директора по ВР |
| Анализ работы по охвату детей  горячим питанием. | Зам. директора  по УВР |
| О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических  работников школы. | Зам. директора по УВР |
| Итоги тематического контроля:  «Личностно-ориентированный подход на уроках биологии, химии,  экономики». | Зам. директора по УВР |
| Итоги фронтального контроля:  «Учебно-воспитательная эффективность применения методов наглядного обучения географии и  окружающего мира». | Зам. директора по УВР |
| Классно обобщающий контроль в 9-х классах. | Зам. директора по УВР |
| 6. | Реализация плана проведения военно-патриотических мероприятий. | Зам. директора по ВР | Февраль |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги  посещения уроков). | Зам. директора по УВР |
| О качестве проведения классных  часов. | Зам. директора  по ВР |
| Изучение нормативно - правовой  базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора  по УВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. | Зам. директора  по АХЧ |
| Итоги обзорного контроля:  «Формирование толерантности, гражданской ответственности и правового сознания школьников». | Зам. директора по ВР |
| Итоги тематического контроля:  «Самостоятельная работа на уроках математики, как одна из форм  развивающего обучения». | Зам. директора по УВР |
| Итоги тематического контроля:  «Организация и проведение  мероприятий военно-патриотической направленности». | Зам. директора по ВР |
| 7. | Работа по подготовке к экзаменам в  9-х классах. | Зам. директора  по УВР | Март |
| О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Зам. директора по УВР |
| Состояние учебных кабинетов. | Зам. директора  по АХЧ |
| Итоги тематического контроля:  «Организация исследовательской  деятельности на уроках литературы» | Зам. директора по УВР |
| Работа классных руководителей  выпускных классов по профориентации обучающихся. | Зам. директора по ВР |
| Об итогах 3 четверти. | Зам. директора по УВР |
| 8. | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9-х классах. | Зам. директора по УВР | Апрель |
| Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году | Зам. директора  по АХЧ |
| Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9-х классов в учебной деятельности (дозировка  домашнего задания). | Зам. директора по УВР,  педагог - психолог |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и  занятости обучающихся в летний период. | Зам. директора по ВР |
| Итоги набора в 1-е классы. | Зам. директора  по УВР |
| 9. | Анализ работы дополнительного  образования, библиотекаря. | Библиотекарь,  учителя |  |
| Работа методической службы. | Зам. директора  по УВР |
| Проверка состояния учебно-  материальной базы школы. | Директор |
| План проведения ремонтных работ. | Зам. директора  по АХЧ |
| Отчет руководителей кружков о  проделанной работе в учебном году. | Руководители  кружков |
| 10. | Об оформлении личных дел  обучающихся. | Классные  руководители | Май |
| 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 АХЧ,  зам. директора по ВР |
| О проведении праздника «Последний  звонок». | Зам. директора  по ВР |
| Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и обучающихся. | Директор, зам. директора  по УВР, зам. директора  по АХЧ, зам. директора  по ВР |
| О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. директора по УВР |
| О готовности к проведению итоговой  аттестации и промежуточной аттестации. | Зам. директора по УВР |
| Состояние школьной документации. | Зам. директора  по УВР |
| Анализ итоговой аттестации  обучающихся 9 и 11 классов. | Зам. директора  по УВР |
|  | Перспективное планирование на  2022-2023 учебный год администрацией школы. | Директор | Июнь |
| Итоги государственной итоговой  аттестации. | Директор |
| Итоги набора в 10-ый класс. | Зам. директора  по УВР |
|  | Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально - техническое  оснащение. | Директор, зам. директора  по АХЧ |  |

**5. План внутришкольного контроля**

Цель внутришкольного контроля*:*

Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

* 1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности учащихся.
  2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
  3. Разработать систему диагностики:

-отслеживающую динамику развития учащихся;

-изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;

-фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;

-совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;

-обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

-эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

* 1. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/ п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответстве нный**  **за осуществл ение**  **контроля** | **Подведе ние**  **итогов ВШК** |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первого и  десятого классов | Соблюдение  требований  Устава школы | Тематически  й | Документы  учащихся 1-  класса, 10 класса Списки учащихся  1-х и 10-х классов | Директор | Приказ |
| 2 | Распределение выпускников 9  класса 2020-2021 уч.года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся.  Пополнение базы данных для проведения  школьного мониторинга | Тематически й | Информация классных руководителей о поступлении  выпускников 9 класса в средние учебные заведения | Зам. директора по УВР | Списки распределе ния выпускник ов  9класса 2020-2021  уч.года |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника  Первого звонка | Готовность к проведению мероприятий | Тематически й | Сценарий Оформление помещений | Зам директора по ВР | Администр ативное совещание,  приказ |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2021-2022  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственно сти и рациональном у  распределени ю нагрузки | Фронтальны й комплексно- обобщающи й | Учебная нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы | Администр ативное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения  тарификации | Фронтальны й | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | Директор школы. | Список педагогиче ских работников Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих функциональ ных  обязанностей | Фронтальны й | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Отв. за ПБ, ОТ. | Введение в действие  локальны х актов школы Подписи  работников в листах ознакомлен ия с  локальным и актами |
| 4 | Аттестация работников в 2021-2022  учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2021-2022  уч.году и  уточнение графика | Тематически й персональн ый | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационн ую категорию | Зам директора по УВР | График аттестации Список работников |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов и КТП | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировк а рабочих программ. | Фронтальны й | Рабочие программы учебных предметов | Зам. директора по УВР | Утвержден ные рабочие Программы и КТП |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно- гигиенически х требований к организации образовательн ого процесса и соблюдению техники  безопасности | Фронтальны й | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Зам. директора по АХР | Собеседов ание |
| 2 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники  безопасности, готовности материальной базы, методическог о обеспечения Паспорт учебного  кабинета | Тематически й | Смотр учебных кабинетов | Администр ация | Приказ об установлен ии доплат за заведовани е кабинетам и |
| 3 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ,  антитеррорис тической защищенност и объекта | Тематически й | Проведение инструктажа | Зам. директора по АХЧ | Инструкта ж по ОТиТБ, ПБ,  антитеррор истической защищенн ости объекта |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| **№**  **п/ п** | **Содержание контроля** | **Цели контроля** | **Вид Контроля** | **Объекты контроля** | **Ответстве нный**  **за осуществл ение**  **контроля** | **Подведе ние**  **итогов ВШК** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | Выполнение требований к организации индивидуальн ого обучения учащихся | Тематически й | Наличие комплекта документов для организации индивидуальног о обучения | Зам. директора по УВР | Договора с родителям и  обучающи хся, приказ, учебный  План |
| 2 | Посещаемость учебных  Занятий | Выявление учащихся, не приступивши х к занятиям | Фронтальны й | Рапортички классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам. директора по УВР,  Зам директора по ВР | Собеседов ание с классными руководит елями родителям и  учащимис я |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества  знаний учащихся по предметам  (стартовый контроль) | Тематически й | Стартовые контрольные работы | Учителя - предметни ки | Монитори нг |
| 2. | Уровень техники чтения на начало учебного года во 2-4 классах | Выявление уровня сформирован ности осознанного, беглого, выразительно  го чтения | Тематически й | Умения и навыки учащихся 2-4 классов при чтении незнакомого текста | Зам. директора по УВР, руководите ль ШМО | Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | Выполнение требований к оформлению  личных дел учащихся | Тематически й | Личные дела учащихся 1 класса | Директор школы | Администр ативное совещание по 1 кл |
| 2 | Алфавитные  книги учащихся | Присвоение  номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим  учащимся | Тематически  й | Алфавитные  книги учащихся | Директор  школы | Собеседование |
| 3 | Классные журналы | Выполнение требований к ведению классных  журналов, правильность оформления журналов  кл.руководите лями | Фронтальны й | Классные журналы (после  инструктажа) | Зам. директора по УВР | Инструк таж, справка |
| 4 | Планы работы  школьных методических объединений | Выявление  степени готовности документации к решению поставленных  задач | Тематически  й | Планы работы  школьных методических объединений | Директор | Проверка докумен тации, собесед ование |
| 5 | Проверка планов воспитательной  работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций  по составлению планов  воспитательн ой работы на 2021-2022  уч.год | Тематическ ий | Планы воспитательной  работы классных руководителей | Зам. директора  по ВР | Аналити ческая  справка, собесед ование |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | День знаний | Качество  подготовки и проведения классных часов 1 сентября | Фронтальны  й | Организация и  проведение мероприятия | Зам  директора по ВР | Админист  ративное совещание  ,  информац  ия на сайт школы |
| 2 | Проведение Недели  безопасности  (профилактика ДДТТ) | Работа классных  руководителей по  профилактике ДДТТ. | Тематическ ий | Изучение документации,  наблюдение, собеседование | Заместител ь  директора  по ВР | Информа ция на  сайт школы |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соблюдения санитарно- гигиенических требований к приему пищи | Изучение системы работы соблюдения санитарно- гигиенически х требований  к приему пищи. | Тематически й | Организация питания | Зам директора по АХЧ | Админист ративное совещание |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.  Рабочие программы внеурочной  деятельности. | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировк а рабочих  программ. | Фронтальны й | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | Зам. директора по УВР,  Зам директора по ВР | Утвержде нные программ ы |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальны й | Материалы тарификации | Директор школы, зам.  директора по УВР | Установ ление доплат и  надбаво к |
| 3 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессионал ьным и методическим уровнем педагогическо й  деятельности вновь пришедших  учителей | Тематически й предупредит ельный |  | Зам. директора по УВР | Собеседо вание, приказ о назначени и наставник ов |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2021-2022  уч.год | Тематически й | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | библиотека рь | Администр ативное совещание |
| 2 | Проведение инструктажа с учащимися на начало I полугодия 2021-  2022 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематически й | Классные журналы | Зам. директора по АХЧ | Админи стративное совещан ие |
| **8. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической службы** | | | | | | |
| 1 | Результаты обследования вновь прибывших учащихся классными  руководителями | Комплектован ие групп для коррекционны х групповых и индивидуальн  ых занятий. | Фронтальны й | Изучение личных дел, протоколов обследования учащихся | Зам. директора по ВР | Совещани е при директоре |
| 2 | Социальный паспорт школы | Определение социального статуса учащихся.  Выявление неблагополуч ных семей и семей ТЖС | Обобщающ ий | Анализ информации. | Зам. директора по ВР | Совещани е при директоре,  справка |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| **№**  **п/ п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Объекты контроля** | **Ответстве нный**  **за осуществл ение**  **контроля** | **Подведе ние**  **итогов ВШК** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися  «группы риска» и их родителями | Фронтальн ый | Планы классных руководителей по работе с учащимися  «группы риска» и их родителями, классные  журналы, анкетирование | Зам. директора по ВР | Собеседова ние Мониторинг |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический  контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов в условиях реализации  ФГОС НОО» | Выполнение  требований образовательной программы НОО к  режиму обучения первоклассни  ков | Тематически й  классно- обобщающи й | Организация  образовательног о процесса в 1 классах | Зам.  директора по УВР, зам директора по ВР | Справка,  приказ, индивидуальное собеседова ние с учителем |
| 2 | Школьный  этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка  учащихся к олимпиаде | Тематическ  ий | Проведение и  результаты школьного этапа олимпиады | Зам.  директора по УВР | Приказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка работы в АИС " Сетевой город" | Выполнение требований к работе в  Сетевом городе | Тематическ ий | Сетевой город | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| 2 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ  «Об образовании в Российской  Федерации» | Тематическ ий | Сайт школы | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание Собеседов ание |
| 3 | Журналы групп продленного дня | Выполнение требований к ведению журналов  ГПД | Тематическ ий | Журналы групп продленного дня | Зам. директора по ВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Организация внеурочной деятельности в 1-9 классах | Отслеживани е применения методических рекомендаций к организации внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС НОО и  ООО | Тематическ ий | Изучение документации, наблюдение, собеседование | Зам. директора по ВР | Индиви дуально е собесед ование |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация занятий специальной  медицинской группы | Работа специальной медицинской группы | Фронтальны й | медицинские справки, планирование занятий | Зам. директора по ВР | Админист ративное совещание |
| 2 | Организация питания | Проконтролир овать правильность выхода блюд | Тематическ ий | Меню- требование | Зам. директора по АХЧ Комиссия по контролю за качеством  питания | Админист ративное совещание |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9, 11-х классов к итоговой аттестации | Составление предваритель ных списков для сдачи экзаменов по профилю, распределение выпускников по группам  подготовленности | Тематическ ий | Анкетирование учащихся 9, 11 классов | Зам. директора по УВР | Предварит ельные списки учащихся для сдачи экзаменов по профилю |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогических работников | Качество предоставляе мых материалов на  аттестацию | Персональн ый | Итоги аттестации | Зам. директора по УВР | Приказ об аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1. | Проверка ТБ на уроках химии, физики, физкультуры, технологии | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематически й | Журналы по ТБ | Зам. директора по УВР | Справка |
| **9. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической службы** | | | | | | |
| 1 | Комплексная диагностика обучающихся 1-11 классов и разработка индивидуальных программ сопровождения | Изучение уровня организации и проведения комплексного изучения учащихся с использовани ем диагностичес ких методик психологичес кого и педагогическо го  обследования. | Тематически й | наблюдение за процессом работы специалистов, проверка документации, беседа с педагогами. | Зам. директора по ВР, педагог- психолог | Совещание при директоре |
| 2 | Наличие и состояние документации  педагога- психолога | Качество оформления рабочей документации | Тематически й | Планы, программ, журналы | Зам. директора по ВР | Индиви дуально е собесед ование |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость  учащихся. Результативност ь работы  учителей. | Итоги I  четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Зам.  директора по УВР | Педсовет,  справка |
| 2 | Классно- обобщающий контроль 5 классов  «Преемственнос ть в учебно- воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу» | Адаптация пятиклассник ов.  Соблюдение принципов преемственно сти в обучении и воспитании. | Тематически й  классно- обобщающи й | Организация образовательног о процесса в 5 классах | Зам. директора по УВР, зам директора по ВР | Справка, приказ,  Администр тивное совещание |
| 3 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности  библиотеки | Тематически й | Электронная библиотека, выполнение плана работы библиотеки | Библиотекарь | Администр ативное совещание |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучны ми семьями и учащимися  «группы риска» | Организация индивидуальн ой работы по предупрежден ию неуспеваемос ти и  правонарушен ий | Тематически й персональн ый | Заседание род. комитета | Зам по ВР | Совещание при директоре, информаци онная справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими  низкую мотивацию учебно-  познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса  «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательно й  деятельности  » | Тематически й  классно- обобщающи й | Образовательны й процесс в 8 классе | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание, аналитичес кая справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-6 классов | Выполнение требований к ведению и проверке, объективност ь оценки.  Организация индивидуальн ой работы по ликвидации пробелов в знаниях  учащихся. | Тематическ ий | Контрольные и рабочие тетради учащихся | Зам. директора по УВР. | Справка |
| 2 | Проверка дневников учащихся 3-4, 5-  8 классов | Выполнение требований к ведению дневников учащихся.  Связь с родителями. | Тематическ ий | Дневники обучающихся | Зам. директора по ВР | Администр ативное совещание, справка |
| 3 | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с  классными журналами | Тематически й | Классные журналы 1-11 классов | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание, справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по развитию органов  ученического самоуправления | Развитие ученического самоуправлен ия | Тематическ ий персональн ый | Работа органов самоуправления (анкетирование) | Зам. директора по ВР | Администр тивное совещание |
| 2 | Родительские собрания по классам. | Качество подготовки и проведения, посещаемость  собраний | Фронтальн ый | Классные родительские собрания | Зам. директора по ВР | Собеседов ания |
| 3 | Работа  классных руководителей с учащимися  «группы риска». | Оценка  эффективност и методов, приёмов воспитательн ой работы с учащимися  «Группы риска» | Фронтальн  ый | Учащиеся,  требующие индивидуальног о подхода. | Заместител  ь директора по ВР, | Совещани  е классных руководит елей при зам. дир. по ВР |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Акция «Нет наркотикам» | Качество подготовки и проведения, результативно  сть участия классов. | Тематическ ий | Акция « Нет наркотикам» | Зам. директора по ВР | Материалы для сайта |
| 2 | Соревнования  «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | Качество подготовки и проведения, результативно  сть участия классов. | Тематическ ий | Соревнования  «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | Зам. директора по ВР | Материалы для сайта |
| 3 | Организация питания | Выполнение санэпид. требований к организации  питания школьников | текущий | Пищеблок | Зам. директора по АХЧ | Совещание |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Семинар- практикум  «Нормативные правовые документы,  регламентирующ ие подготовку и проведение государственной (итоговой)  аттестации выпускников» | Ознакомление педагогически х работников с нормативно- правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальны й | Материалы семинара | Зам. директора по УВР | Приказ, план |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для  профессиональн  ого роста и  педагогического творчества |  | Тематически й | Коллективный договор | Директор школы.  Председате ль ПК | Администр тивное совещание |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма в ГПД | Информирова ние участников образовательн ого процесса по предупрежден  ию детского травматизма | Тематически й | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | Зам директора по ВР | Листы посещен ия уроков |
| **9. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической**  **службы** | | | | | | |
| 1 | Консультационн о- просветительска я работа педагога- психолога | Повышение уровня психолого- педагогически х знаний участников  образовательн ого процесса | Тематически й | Выполнение плана | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися  «группы риска» и их родителями | Фронтальн ый | Планы классных руководителей по работе с учащимися  «группы риска» и их родителями, классные  журналы, анкетирование | Зам. директора по ВР | Собеседова ние Мониторин г |
| 2 | Организация работы в ГПД | Обеспечение работы в ГПД в соответствии с требованиями  , выполнение режимных моментов и результативно сть воспитательн  ой работы | Тематическ ий | Организация учебно- воспитательного процесса в ГПД | Зам. директора по УВР | Собеседова ние |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Итоги муниципальног о этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативно сть участия школы во II (муниципальн ого) этапа Всероссийско й олимпиады школьников по учебным предметам | Тематически й | Приказ по Управлению образования | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Уровень знаний обучающихся | Определение качества знаний обучающихся по предметам (промежуточн  ый контроль) | Тематически й | Промежуточные контрольные работы | Зам. директора по УВР | Монитори нг |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов надомного обучения | Соответствие инструкции ведения классных  журналов | Тематическ ий | Журналы надомного обучения | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | День памяти воинов, погибших в  локальных конфликтах | Качество подготовки и проведения мероприятий | Фронтальны й | Уроки мужества | Зам.директ ора по ВР | информаци на сайт школы |
| 2 | Всемирный день борьбы со СПИДом | Организация и проведение Всемирного дня борьбы со  СПИДом | Тематическ ий | Мероприятия в рамках Всемирного дня борьбы со  СПИДом | Зам. директора по ВР | информаци я на сайт школы |
| 3 | Подготовка и проведение новогодних праздников | Качество подготовки и проведения  новогодних праздников | Тематическ ий | О подготовке и проведении новогодних праздников | Зам. директора по ВР | Администр атив-ное совещание, приказ |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соблюдения санитарно- гигиенических требований к приему пищи | Изучение системы работы соблюдения санитарно- гигиенически х требований  к приему пищи. | Тематически й | Организация питания | Зам директора по АХЧ | Админист ративное совещание |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Классно- обобщающий контроль 9 класса  «Подготовка выпускников основной школы-обучающихся «группы риска» к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематически й  классно- обобщающи й | Образовательны й процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | Зам. директора по УВР | Администр тивное совещание Справка,  приказ |
| 2 | Классно – обобщающий контроль в 11 классе.  Подготовка выпускников школы к  итоговой аттестации. | Диагностика качества обучения и результатов учебно- воспитательн ого процесса в условиях обучения в сотрудничест ве и  уровневой  дифференциа ции | Тематически й, классно- обобщающи й | Образовательны й процесс в 11 классе | Зам. директора по УВР | Администр тивное совещание Справка,  приказ |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогических работников | Качество предоставляе мых материалов на  аттестацию | Персональн ый | Итоги аттестации | Зам. директора по УВР | Приказ об аттестации |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся.  Противоэпидеми ологичес-  кие мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинском у обслуживани ю учащихся. Организация и проведение  противоэпиде миологически х  мероприятий по профилактике  гриппа, ОРВИ. | Тематическ ий | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике  гриппа, ОРВИ. | Зам. директора по АХЧ | Администр тивное совещание Информ ация |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативно  сть работы учителей. | Фронтальны й | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание, справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающи ми учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Включенност и учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупрежден ию неуспеваемос ти и  правонарушен  ий. | Фронтальны й | Работа со слабоуспевающи ми учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | Зам. директора по ВР | Администр атив-ное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 3-х классов  «Обеспечение дифференцирова  нного подхода при обучении» | Организация работы классного руководителя и учителей со  слабыми учащихся | Тематически й | Организация предупредительн ого контроля неуспеваемости учащихся | Зам. директора по УВР | Листы посещенны х уроков |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно- тематического  планирования программе | Тематическ ий | Классные журналы Тетради для контрольных работ | Зам. директора по УВР | Монитори  нг |
| 2 | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты  записей классных журналах.  Объективност и выставления оценок за II четверть (I  полугодие) в | Тематическ ий | Классные журналы Электронные журналы | Администр ация | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Профилактика детского травматизма | Контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающимис я. Работа классных руководителе й по предупрежден ию  несчастных случаев | Персональ ный | Просмотр журналов и инструктажей по ТБ | Заместител ь дир. по ВР | Совещани е при зам. директора по ВР |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9,  11 классов для сдачи экзаменов по  выбору | Тематически й | Списки и заявления  учащихся 9, 11 классов | Зам. директора по УВР | Списки учащихс я по предмет ам |
| 2 | Собрание с  родителями и обучающимися 9  , 11 классов  «Подготовка выпускников основной школы к итоговой  аттестации» | Качество  подготовки и проведения  собрания | Фронтальны й | Материалы собрания | Администр ация | Протоко л |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Эффективность методической работы педагогов | Результативно сти  деятельности методических объединений Результативно сть участия педагогов в профессионал ьных конкурсах в I  полугодии учебного года | Тематическ ий | Дипломы, грамоты и др., подтверждающи е результативност ь участия учителей в конкурсах | Директор школы | Монито ринг |
| 2 | Выполнение муниципального задания | Анализ выполнения муниципальн ого задания по итогам 2021 года | Тематически й | Мониторинг | Администр ация | Отчет о выполне нии муници пального задания |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с  учащимися на  начало II  полугодия 2021-  2022 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематически й | Классные журналы | Администр ация | Админи стративное совещан ие |
| **8. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической**  **службы** | | | | | | |
| 1 | Состояние работы по профилактике  преступлений и  правонарушений  среди учащихся школы | Анализ профилактиче ской и  воспитательн  ой работы с учащимися | Тематическ ий | Работа классных руководителей | Зам. директора по ВР | Совещани е при зам. директоре  по ВР |
| 2 | Работа педагога- психолога  по предупреждени ю вредных привычек у обучающихся | Изучить систему работы педагога – психолога по профилактике вредных привычек у  обучающихся | Тематически й | План работы | Зам. директора по ВР | Информация на сайт |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по  учёту детей в микрорайоне | Тематически й | Состояние работы по учёту  детей в микрорайоне. | Зам. директора по УВР | Совещани е при директоре |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Система работы учителей- предметников по подготовке обучающихся к ВПР | Проверка системы работы учителей- предметников по подготовке обучающихся к ВПР. | Тематически й | Организация работы учителей предметников | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка дневников обучающихся в 9-11-х классах | Проверка работы с дневниками  9-11-х классов классных руководителе  й, учителей-  предметников  и родителей | Текущий | Дневники учащихся | Зам. директора по ВР | Справка |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Военно- патриотические и спортивные мероприятия. | Качество подготовки и проведения Марафона военно- патриотическ их и спортивных дел.  Результативно сть участия классов. | Тематическ ий | Система военно- патриотических и спортивных мероприятий | Зам.директ ора по ВР | План, информация на сайте |
| 2 | Система дополнительного образования в школе. Его роль в развитии творческих способностей  учащихся. | Возможности дополнительн ого образования в творческом развитии и воспитании  обучающихся | Тематическ ий | Система работы руководителей кружков | Заместител ь директора по ВР | Совещани е при зам. дир. по ВР. |
| **5. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке  домашних заданий | Тематически й | Тематический контроль | Зам. директо ра по УВР | Справка |
| **6. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической**  **службы** | | | | | | |
| 1 | Анализ работы педагога- психолога | Анализ работы педагога- психолога | Персональн ый | Мониторинг | Зам. директо ра по  ВР | Совещани е при директоре |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися  «группы риска» и их родителями | Фронтальн ый | Планы классных руководителей по работе с учащимися  «группы риска» и их родителями, классные  журналы, анкетирование | Зам. директора по ВР | Собеседова ние Мониторин г |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Классно- обобщающий контроль 5 класса  «Диагностика качества обучения и результатов учебно- воспитательного процесса» | Анализ качества обучения и результатов учебно- воспитательн ого процесса. | Тематически й  классно- обобщающи й | Организация образовательног о процесса в 5 классах | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами  элективных курсов | Выполнение требований к  ведению журналов | Тематическ ий | Журналы элективных курсов | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа преподавателей с  электронным журналом | Выполнение требований к  ведению журналов | Тематическ ий | Электронные журналы | Зам. директора по УВР. | Административное совещание |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Организация физкультурно- оздоровительной работы и работы по  формированию навыков ЗОЖ. | Состояние, результативно сть работы учителей физкультуры | Персональ ный.  Тематическ ий. | учителя физкультуры | Зам. директора по ВР. | Справка |
| 2 | Праздник, посвящённый 8 Марта | Качество подготовки и проведения общешкольно го  мероприятия | Фронтальны й | Сценарий, общешкольное и классные мероприятия | Зам.директ ора по ВР | информ ация на сайт школы |
| 3 | Общешкольное родительское собрание «Права ребёнка-  обязанности родителей. Восп итание толерантности в семье» | Качество подготовки и проведения | Фронтальны й | Материалы родительского собрания | Зам. директора по ВР | Материа лы на сайт школы |
| 4 | Проведение инструктажа «Безопасные каникулы». | Проверить проведение инструктажей перед каникулами. | Тематическ ий | Классные руководители | Зам. директора по ВР | Совещани е при зам. директора  по ВР |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике | Предваритель ный контроль знаний по русскому  языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков  ответов | Предварител ьный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах | Зам. директора по УВР | Администр тивное совещание Справка,  монитор инг |
| 2 | Тренировочные экзамены в 11 классе по русскому языку, математике | Предваритель ный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварител ьный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе | Зам. директора по УВР | Администр тивное совещание Справка,  монитор инг |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2022-  2023 учебный год | Соответствие УМК  Федеральном у перечню учебников | Тематически й | Список учебников на 2022-2023 уч.год | Зам. директора по УВР, зав. библиотеко й | Согласова нный с учителям и список учебнико в |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителе  й по профилактике правонарушений школьников | Тематически й | Данные мониторинга правонарушений школьников | Зам. директора по ВР | Администр тивное совещание |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда  в кабинетах информатики | Тематически й | Образовательны й процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Зам. директора по УВР | Собесед ование |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Прием  заявлений в 1 класс | Информирова ние родителей | Тематически й | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | Зам по УВР | Информ ация на сайте школы |
| 2 | Успеваемость учащихся.  Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальны й | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | Зам. директора по УВР | Администр атив-ное совещание, справка |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Классно- обобщающий контроль 4 класса  «Диагностика качества обучения и результатов учебно- воспитательного процесса.  Подготовка к обучению в средней школе» | Анализ качества обучения и результатов учебно- воспитательн ого процесса. Подготовка к обучению в средней школе | Тематически й  классно- обобщающи й | Организация образовательног о процесса в 4 классах | Зам. директора по УВР | Администр атив-ное совещание Справка, приказ |
| 2 | Тренировочные экзамены в 11 классе по предметам по выбору | Предваритель ный контроль знаний по предметам по выбору, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварител ьный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 11 классе | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| 3 | Тренировочные экзамены в 9 классах по предметам по выбору | Предваритель ный контроль знаний по предметам по выбору, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков  ответов | Предварител ьный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классах | Зам. директора по УВР | Администр ативное совещание |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах) | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематически й обобщающи й | Классные журналы (в печатном и электронном видах) | Зам. директора по УВР | Администр тивное совещание Справка, приказ |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении  промежуточн ого контроля) | Фронтальны й обобщающи й | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Зам. директора по УВР | Монитори нг, индивидуа льные собеседова ния |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Неделя детской книги | Качество подготовки и проведения  мероприятий в рамках недели  детской книги | Тематически й | Неделя детской книги | Зам. директора по ВР,  библиотека | Материалы на  Сайт школы |
| 2 | Контроль внеурочной деятельности в 5-10 кл. | Обзорный. Тематический  . | Анализ работы занятий по дополнител ьному образовани ю. | Учителя, классные руководители | Зам. директора по ВР | Совещани е при зам. директора по ВР |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние пищеблока | Выполнение требований СанПиНа к пищеблоку | Тематически й | Пищеблок | Зам. директора по АХЧ | Административное совещание |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Итоговая аттестация выпускников | Подготовка приказов | Тематически й |  | Зам. директора по УВР | Списки учащихс я по предметам |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Составление базы данных на аттестацию в 2022-2023  учебном году | Формировани е списков на аттестацию в 2022-2023  учебном году | Тематически й персональн ый | База данных на аттестацию в 2022-2023  учебном год | Зам. директора по УВР | База данных |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно- гигиенических норм в туалетах, лаборантских, медицинском кабинете, складских помещениях | Выполнение санитарно- гигиенически х норм | Тематически й | Помещения школы: туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские  помещения | Зам директора по АХЧ | Администр тивное совещание |
| **8. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической службы** | | | | | | |
| 1 | Работа по профориентации и выявление профессиональн ых  предпочтений учащихся | Анализ выполнения плана работы по профориентац ии | Тематически й | Мониторинг | Зам. директора по ВР, педагог-психолог | Справка |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1, 2-8, 10  классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразова тельных программ учебного года. Работа педагогическо го коллектива по предупрежден ию неуспеваемос  ти учащихся. | Фронтальны й | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Администр ация | Протоко л педсове та Приказ |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2- 8,10 классах | Выполнение учебных  программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальны й обобщающи й | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий.  Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации  обучающихся. | Зам. директора по УВР | Администр атив-ное совещание Справка,пр иказ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении  промежуточн ого контроля) | Фронтальны й обобщающи й | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | Зам. директора по УВР | Монитори нг, индивидуа льные собеседова ния |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий Вахты Памяти | Качество подготовки и проведения мероприятий в рамках  Вахты Памяти | Тематически й | Мероприятия в рамках Вахты Памяти | Зам. директора по ВР | Администр атив-ное совещание |
| 2 | Организация праздника  «Последний звонок» | Качество подготовки и проведения праздника  «Последний звонок» | Тематически й | Сценарий и проведение праздника  «Последний звонок» | Зам. директора по ВР | Администр ативное совещание |
| 3 | Состояние физкультурно- массовой работы в школе | Состояние физкультурно  -массовой работы в  школе | Фронтальны й обобщающи й | Состояние физкультурно- массовой работы в школе | Зам. директора по ВР | Администр ативное совещание |
| 4 | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Организация летнего труда и отдыха учащихся | Тематически й | Трудовая летняя практика | Зам. директора по ВР | Приказ, Информаци я о летней  занятости детей |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация школьных лагерей | Уровень подготовки школьных  лагерей | тематически й | Работа учителей по организации лагеря | Администр ация, начальники  лагерей | Подготовка документац ии |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О  допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов, освоивших программы основного общего и среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразова тельных программ  основного общего образования. | Тематически й | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Директор | Протоко л Педсове та |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Результативност ь участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагогически х работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Фронтальны й персональн ый | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Администр ация | Монито ринг |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2020-  2021 учебного года | Фронтальны й | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Директор школы, отв. за ПБ в школе | Администр ативное совещание |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Информировани е о приеме учащихся в  школу | Ознакомление родителей с правилами  приема детей в школу | Тематически й | Материалы сайта школы, школьных стендов | Директор школы | Собесед ование |
| **2. Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Выполнение  рабочих программ по учебным предметам | Проверка  выполнения рабочих программ по учебным предметам по  итогам учебного года | Фронтальны й | Отчеты учителей  о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | Зам.  директора по УВР | Монито ринг |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителя ми личных  дел учащихся | Тематически й персональн ый | Личные дела учащихся | Зам.директ ора по ВР | Собесед ование, прием личных  дел |
| 2 | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Оформление классными руководителя ми журналов на конец  учебного года | Тематически й персональн ый | Классные журналы (в т.ч. в электронном виде) | Зам. директора по УВР | Собесед ование, прием журналов |
| 3 | Журналы кружковых занятий и внеурочной  деятельности | Выполнение рабочих  программ кружковых  занятий | Тематически й персональн ый | Журналы кружковых занятий и внеурочной  деятельности | Зам. директора по ВР | Прием журнало в |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2021- 2022 учебном году | Составление анализа воспитательн ой работы в 2021-2022 учебном году | Фронтальны й обобщающи й | Мониторинг Материалы в План работы школы на 2022-2023 учебный год | Зам. директора по ВР | Анализ |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации  выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным  предметам | Тематически й  персональн ый | Протоколы итоговой аттестации Классные журналы | Зам. директора по УВР | Монито ринг Протоко л педсове та |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Предварительна я нагрузка на 2022-2023  учебный год | Распределени е предваритель ной нагрузки на 2022-2023  учебный год | Тематически й Персональн ый | Материалы предварительная нагрузка на  2022-  2023 учебный год | Администр ация | Протоко л заседани я  админист рации школы  Приказ |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальны й | Выполнение плана  мероприятий по подготовке  школы к приемке к новому учебному году | Директор школы | План мероприят ий по подготовке школы к  приемке школы |
| **9. Контроль за работой специалистов психолого-медико-социально-педагогической службы** | | | | | | |
| 1 | Результативност ь работы педагога- психолога | Выполнение педагогом- психологом должностных обязанностей, определение проблем и путей их решения. | Фронтальны й обобщающи й | Мониторинг результативност и работы педагога- психолога | Зам. директора по ВР | Администр тивное совещание |

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**Целью методической работы** в школе является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

Задачи методической работы в школе:

-создание комфортной среды на основе индивидуальной работы с обучающимся;

-создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и учащегося и педагогического коллектива.

-создание внутришкольной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников школы;

-создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений педагогической науки, педагогической психологии, методики преподавания предметов;

-изучение и внедрение в школьную практику передового педагогического опыта;

-формирование у педагогических работников школы потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;

-формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной и коммуникативной компетентности;

-оказание педагогическим работникам школы квалифицированной методической помощи в работе;

-повышение качества преподавания учебных предметов и проведения учебных занятий на основе систематического планового посещения уроков и их анализа.

Направления и формы методической работы:

-Педагогический совет.

-Методический совет.

-Методические объединения учителей школы.

-Обобщение опыта работы.

-Открытые уроки.

-Аттестационные мероприятия.

-Организация и контроль курсовой системы обучения.

-Декады педагогического мастерства

-Методические сессии

-Научно-практическая конференция.

-Педагогический мониторинг.

-Семинары.

-Круглые столы.

-Дискуссии.

-Работа в группах.

-Мастер-классы.

-Творческие отчеты.

-Методическое консультирование.

**6.1 Работа с кадрами**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Диагностика потребностей кадров в повышении  квалификации Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Составление отчетов по прохождению курсов | 1 раз в  полугодие | Зам.директора  по УВР |
| 3. | Планирование и организация работы по повышению квалификации педагогических работников. Составление перспективного плана повышения квалификации | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогических  работников | В течение года | Директор школы |
| 5. | Индивидуальные консультации с аттестуемыми  педагогами по снятию тревожности | В течение года | Зам.директора  по УВР |
| 6 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представления собственного опыта работы аттестуемыми учителями | В течение года | Зам.директора поУВР,  учителя- предметники,  руководители ШМО |
| 7. | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой  должности | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 8 | Издание приказов:  -о создании школьной аттестационной комиссии;  -о создании экспертных групп;  -об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию | сентябрь | Директор школы |
| 9. | Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (под  роспись) | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 10. | Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации:   * индивидуальные консультации; * методические совещания; * педсовет | в течение года | Зам.директора по УВР Педагог- психолог |
| 11. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения  аттестации | Согласно графику | Зам.директора по УВР |
| 12. | Теоретический семинар «Нормативно-правовая | Сентябрь | Зам.директора |
|  | база и методические рекомендации по вопросу  аттестации» |  | по УВР |
| 13. | Описание передового опыта, создание портфолио | В течение года | Учителя-  предметники |
| 14. | Подготовка материалов для участия в конкурсах  лучших учителей образовательных учреждений | В течение года | Учителя-  предметники |
| 15. | Предоставление педагогических характеристик | В течение года | Учителя-  предметники |
| 16. | Обобщение и распространение передового опыта  учителей. | В течение года | Учителя-  предметники |

6.2 Работа с молодыми специалистами

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

-Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.

-Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.

-Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

-Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности, вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Прогнозируемый результат:**

-Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;

-Становление молодого учителя как учителя-профессионала;

-Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;

-Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;

-Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

**Формы работы:**

* индивидуальные, коллективные, консультации;
* посещение уроков;
* мастер-классы, семинары, открытые уроки;
* теоретические выступления, защита проектов;
* наставничество;
* анкетирование, микроисследования.

**Основные виды деятельности:**

-Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школа;

-Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков;

-Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений;

-Посещение уроков молодых специалистов;

-Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика;

-Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Тема** | **Ответственны й** |
| Сентябрь- октябрь | 1.Организация работы молодого специалиста:   * закрепление наставников за молодыми специалистами. * ознакомление учителей с локальными актами школы, инструктаж о ведении рабочей документации учителя классного руководителя   2. Методика подготовки к проведению уроков молодыми учителями:  -разработка календарно-тематического планирования  -типология уроков (нестандартные классические типы) 3.Организация посещения занятий (уроков) молодого специалиста учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.  4. Помощь с разработке рабочих программ по предмету | Зам директора по УВР |
| ноябрь | 1. Беседа «Методика подготовки к проведению уроков молодыми специалистами:  -самоанализ урока  -формы контроля»  2 Посещение уроков молодых учителей: параллельный анализ проведенного урока и сравнение позиций анализа (выработка рекомендаций по проведению и итогам посещений уроков)  Внеклассная работа по предмету и её место, и значимость в учебном процессе | Зам директора по УВР |
| январь | 1.Посещение уроков у наставников молодыми учителями по теме «Педагогические ситуации и их решения».  2 Работа молодого учителя с классными коллективами во внеурочное время. | Зам директора по УВР  Зам директора по ВР |
| март | 1. Изучение результативности работы учителя по теме самообразования. 2. Организация посещения занятий молодых учителей наставниками с целью оказания методической помощи 3.Индивидуальные консультации «Как подготовить ученика к предметной олимпиаде» | Зам директора по УВР,  педагоги- наставники |
| апрель | 1. Практикум «Самоанализ урока» 2. Посещение молодыми специалистами уроков наставников по теме «Современные образовательные технологии» 3.Анкета «Оценка профессиональной направленности   личности учителя» | Зам директора по УВР, рук. ШМО  педагог- психолог |
| май | 1 Анализ работы:  -организация работы с молодыми специалистами в школе;  -уровень профессионализма молодого учителя и потенциальные возможности педагогов 2.Планирование работы с молодыми специалистами на 2022-2023 учебный год | Зам директора по УВР |
| В течение года | Собеседование с молодыми педагогами «Знакомство с новинками педагогической, психологической и методической литературы». | Зам директора по УВР, рук. ШМО |
| Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в школе | Зам директора по УВР,  педагог- психолог |

6.3 Обобщение и распространение опыта работы

**Цель**: выявление, обобщение, распространение творческого, эффективного, инновационного педагогического опыта учителей школы с учётом современных исследований и достижений в педагогике и психологии.

Задачи:

1.Обеспечить запросы учителей по вопросам инноваций.

2.Содействовать профессиональному росту педагогов школы.

3.Создать условия для осуществления рефлексии педагогического труда. 4.Формировать Банк педагогической информации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Выявление педагогического опыта** | | | |
| 1 | Утверждение кандидатур для обобщения и распространения ПО | сентябрь | Зам директора по УВР, руководители  ШМО |
| 2 | Результаты контрольных работ, мониторингов качества образования и воспитания учащихся | В течение года | Зам директора по УВР, руководители ШМО |
| 3 | Результаты посещенных уроков, внеклассных мероприятий, их анализ | В течение года | Зам директора по  УВР, руководители ШМО |
| 4 | Конкурсы профессионального мастерства, семинары | В течение года | Зам директора по УВР, руководители  ШМО |
| 5 | Отчеты по темам самообразования | Апрель-май | Зам директора по  УВР, руководители ШМО |
| **Изучение педагогического опыта** | | | |
| 1. | Наблюдение за профессиональной деятельностью педагога | В течение года | Администрация |
| 2. | Анкетирование, тестирование  участников образовательного процесса | В течение года | Администрация |
| 3. | Оперативный анализ проведённого урока, мероприятия | В течение года | Администрация |
| **Обобщение педагогического опыта** | | | |
| 1. | Представление на заседаниях ШМО методических находок, приёмов, системы работы | В течение года | Руководители ШМО, администрация |
| 2. | Презентация передового педагогического опыта на заседаниях  педагогических советов | В течение года | Руководители ШМО, администрация |
| 3. | Оформление творческого отчета педагога | май | Учителя- предметники, руководители ШМО |

**График**

**проведения предметных недель**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ноябрь, 8.11-20.11**  **22.11-30.11** | Декада пятиклассника |
| Неделя граждановедческих дисциплин |
| **Декабрь** | Неделя филологии |
| Муниципальная научно-практическая  конференция с республиканским участием  «Образование и воспитание школьников в условиях поликультурного региона» |
| **Январь,**  **17.01-28.01** | Неделя математики, физики и информатики |
| **Февраль** | Неделя легоконструирования в начальной школе |
| Неделя государственных языков РМ и иностранных языков |
| **Март** | Неделя географии, экологии, биологии и химии |
| Неделя профориентационных мероприятий |
| **Апрель** | Неделя литературного чтения |

6.4 Предметные олимпиады

**Цель:** выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их подготовка к олимпиадам муниципального, регионального и всероссийского уровней

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственны й** |
| 1. | Изучение пакета документов о региональных и Всероссийских олимпиадах | октябрь | Зам директора по УВР |
| 2. | Проведение заседаний ШМО по изучению  нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Зам директора по УВР |
| 3. | Подготовка обучающихся к школьному и муниципальному этапам Всероссийской  олимпиады школьников | Октябрь- декабрь | Учителя- предметники |
| 4. | Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конференциях и олимпиадах | В течение  года | Учителя-  предметники |

6.5 Методическое сопровождение инновационной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Основное содержание деятельности** | **сроки** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-управленческие аспекты** | | | |
| 1 | Организация поддержки и сопровождения инновационной работы: по медико-психолого педагогического; научно- методического; информационного направления. | август | Администрация школы |
| 2 | Подготовка содержания приказа, информационных писем по инновационной  деятельности | сентябрь | Директор школы |
| 3 | Контроль хода инновационной работы | В течение года | Администрация школы |
| **2. Научно-методическое сопровождение инновационной работы** | | | |
| 1 | Организация работы творческой лаборатории (по микрогруппам). Формулирование целей и задач текущего года по каждой творческой группе и школе в целом. | сентябрь | Администрация школы, руководители творческих групп |
| 2 | Планирование инновационной работы по каждой творческой группе | сентябрь | руководители творческих групп |
| 3 | Работа по созданию авторских программ, проектов. | В течение года | Педагоги школы |
| 4 | Отчётные материалы .Подготовка и проведение самоанализа по результатам года ИР. | апрель | руководители творческих групп |
| 5 | Методическая работа по подготовке педагогических советов. | В течение года | Администрация школы, руководители творческих групп |
| **3. Психолого-педагогическое сопровождение инновационной работы** | | | |
| 1 | Разработка и подготовка диагностических  материалов. Тесты. Анкетирование. | В течение года | Педагог-психолог |
| 2 | Проведение тестирования учащихся для  исследования и уточнения стартовых позиций  проблемного поля школы (ЗУН, общешкольные  навыки). | сентябрь | Зам директора по УВР |
| 3 | Исследование социальной сферы школьников и  их семей, удовлетворения их потребностей и  ожиданий содержанием образования. | В течение года | Педагог-психолог |
| 4 | Аттестация педагогов школы | В течение года | Администрация школы, |
| **4. Инновационная работа учителей** | | | |
| 1 | Представление результатов инновационной деятельности на заседании научно-методического совета | февраль | Руководитель МС |
| 2 | Обобщение опыта работы педагогов. Выступление учителей в региональных научно-  практических конференциях. | В течение года | Педагоги школы |
| 3 | Размещение материалов по инновационной  деятельности на сайте школы. | В течение года | Педагоги школы |

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1 Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования. Организация мероприятий по всеобучу

**Основные вопросы:**

1. Работа с «трудными» обучающимися
2. Работа с детьми, имеющими опекунов.
3. Работа с учащимися, нуждающимися в надомном обучении.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация питания учащихся.
7. Обеспечение учащихся учебниками.

Цель: создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | Август- сентябрь | Кл. руководители |
| 2 | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | август | библиотекарь |
| 3 | Комплектование 1 класса | Май-август | Администрация  школы |
| 4 | Комплектование кружков, секций | сентябрь | Зам директора по  ВР |
| 5 | Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам | В течение года | Зам директора по ВР |
| 6 | Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч» включая создания банка данных по выявлению и учету детей из  малообеспеченных семей, создания банка данных по выявлению и учету детей относящихся к «группе риска»; создания банка данных по выявлению и учету подопечных детей | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 7 | Организация горячего питания детей в школе | В течение года | Зам директора по АХЧ |
| 8 | Составление списков учащихся на бесплатное питание | ежеквартально | Зам директора по АХЧ |
| 9 | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | ежеквартально | Кл. руководители |
| 10 | Создание в школе надлежащих санитарно- гигиенических условий. | В течение года | Зам директора по АХЧ |
| 11 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | В течение года | Зам директора по АХЧ |
| 12 | Организация надомного и индивидуального обучения. | В течение года | Зам директора по УВР |
| 13 | Утверждение календарно-тематического  планирования по базовым и профильным предметам, элективным курсам | август | Администрация школы |
| 14 | Составление расписания учебных занятий, индивидуально-групповых занятий в  соответствии с требованиями СанПин. | август | Зам директора по УВР |
| 15 | Адаптация обучающихся 1, 5 класса | 1-е полугодие | Администрация школы, учителя- предметники, кл.  руководители |
| 16 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Администрация школы, учителя- предметники, кл. руководители |
| 17 | Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. | В течение года | Администрация школы, учителя- предметники, кл.  руководители |
| 18 | Организация работы по пропаганде  здорового образа жизни (лекции, беседы) | В течение года | кл. руководители |
| 19 | Учёт посещаемости школы учащимися | В течение года | Зам директора по  ВР |
| 20 | Контроль выполнения учебных программ | Конец четверти по  плану ВШК | Зам директора по УВР |
| 21 | Работа по учету и хранению документов  государственного образца | В течение года | Зам директора по  УВР |
| 22 | Организация работы по подготовке  учащихся к итоговой аттестации | В течение года | Зам директора по  УВР |
| 23 | Своевременное оповещение родителей  учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть | Конец каждой четверти | Зам директора по УВР, кл.  руководители |
| 24 | Информационная работа с обучающимися и их родителями о порядке проведения  государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов. | Январь, февраль, апрель | Администрация школы |
| 25 | Организация работы по подготовке к ГИА. | Май, июнь | Администрация  школы |
| 26 | Мониторинг получения основного и  среднего образования. | Июнь | Зам директора по  УВР |
| 27 | Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | апрель | Зам директора по УВР, кл.  руководители,  педагог-психолог |
| 28 | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | Март, апрель- август | Зам директора по УВР, учителя начальных  классов |
| 29 | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | Декабрь | Библиотекарь |
| 30 | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение  учебного года | Апрель | Медработник |
| 31 | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку.  Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Кл. руководители, библиотекарь |
| 32 | Профориентация (связь с учебными  заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Зам директора по УВР |
| 33 | Связь с местными организациями и  комиссиями содействия семье и школе | В течение года | Зам директора по  ВР |
| 34 | Работа по организации летней занятости  учащихся | Май-июнь | Зам директора по  ВР |
| 35 | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на  следующий учебный год | Май-июнь | Администрация школы |

7.2 План подготовки и проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) для обучающихся IX и XI классов и государственной итоговой аттестации выпускников IX классов в форме основного государственного экзамена (ОГЭ)

**ПЛАН**

мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Информационное обеспечение учащихся** | | | |
| 1 | Информирование учащихся и 9 класса о ГИА (новое в ГИА, предварительный выбор экзаменов, процедура сдачи экзаменов, выставление итоговых отметок) | Сентябрь 2021 | Зам. директора, классный руководитель 9  кл |
| 2 | Знакомство с демоверсиями по математике и русскому  языку. Знакомство с изменениями в КИМ | Сентябрь  2021 | Учителя-  предметники |
| 3 | Информирование выпускников 9 класса на классных часах о нормативных документах по ГИА. | По мере поступления | Директор, зам. директора |
| 4 | Наполнение, регулярное обновление и размещение нормативных и распорядительных документов, регламентирующих проведение ГИА в 2021-2022 учебном году, информации по ГИА на сайте школы | Сентябрь 2020-июнь 2021 | Зам. директора, отв. за сайт |
| 5 | Оформление информационных стендов по вопросам проведения ГИА, текущее обновление материалов | Октябрь 2021-  июнь 2022 | Зам. директора,  учителя- предметники |
| 6 | Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам ГИА-9. | В течение учебного года | Директор, зам. директора, классные руководители 9  кл |
| 7 | Информирование о порядке проведения ГИА (сроках и месте подачи заявлений, месте и сроках проведения ГИА, об основаниях для удаления с экзамена, о порядке подачи  и рассмотрения апелляции, о результатах ГИА) | Январь - март 2022 | Зам. директора |
| 8 | Дополнительное информирование выпускников о порядке  проведения ГИА. | Май 2022 | Зам. директора |
| **Информационное сопровождение родителей** | | | |
| 1 | Совместное собрание с родителями (законными представителями) и учащимися 9 класса   1. Ознакомление родителей (законных представителей) и выпускников, принимающих участие в ОГЭ и ГВЭ, с результатами ОГЭ и ГВЭ школы за 2020 год в сравнении с муниципальными и региональными показателями. 2. Знакомство с демо-версиями по предметам Разбор некоторых заданий. 3. Система оценивания и минимальное количество первичных баллов для получения положительного   результата. | Сентябрь 2021 | Кл. руководитель 9 класса, учителя  -предметники. |
| 2 | Индивидуальные консультирования родителей | В течение учебного года | Кл. руководитель 9 класса, учителя  -предметники. |
| 3 | Родительское собрание «Задачи совместной работы семьи и школы в работе по подготовке к успешному прохождению ГИА»:   1. Особенности ГИА-2022 2. Информационные ресурсы по вопросам ОГЭ и ГВЭ. | Ноябрь 2021 | Зам. директора, классный руководитель 9 класса |
| 4 | Доведение до сведения родителей (законных представителей) рекомендаций по процедуре проведения и психологической подготовке к ОГЭ и ГВЭ выпускников. (памятки для родителей) | Ноябрь 2021,  май 2022 | Зам. директора, Педагог- психолог |
| 5 | Проведение тренировочных работ в форме ОГЭ и ГВЭ | ноябрь 2021  февраль, апрель 2022 | Зам. директора,  учителя - предметники |
| 6 | Родительское собрание:   1. Нормативно-правовая база ГИА в 2021-2022 учебном году. 2. Информация учителей – предметников по подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ. (Итоги школьных тестирований по русскому языку и математике). 3. Консультация «Как помочь учащимся успешно сдать экзамены». | Январь 2022 | Зам.директора, классный руководитель 9 класса, учителя - предметники |
| 7 | Родительское собрание:   1. Роль родителей в подготовке выпускников к ГИА. 2. Порядок проведения ГИА, правила поведения учащихся на экзаменах.   4. Рекомендации учителей – предметников по подготовке к экзаменам в форме ОГЭ и ГВЭ. Работа с вариантами  заданий ОГЭ и ГВЭ. | Март 2022 | Кл. руководитель 9 класса, учителя  -предметники |
| 8 | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА. 2. Информирование о результатах тренировочных работ. | В течение учебного года | Кл. руководитель 9 класса, учителя  -предметники | |
| 9 | Проведение собрания с родителями выпускников.   1. Прядок окончания учебного года. 2. Правила подачи и рассмотрения апелляций о нарушении установленного порядка проведения ОГЭ и ГВЭ, о несогласии с выставленными баллами. 3. Порядок информирования о результатах ОГЭ и ГВЭ. | Май 2022 | Зам. директора, классный руководитель 9 кл | |
| 10 | Круглый стол «Обсуждение вопросов подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ» | Май 2022 | Зам. директора, классный руководитель 9  кл | |
| **Психологическое сопровождение ГИА** | | | | |
| 1 | Цикл мини-лекций «Как вести себя во время экзаменов»:  «Психологическая подготовка к ОГЭ и ГВЭ».  «Как управлять своими эмоциями»  «Скорая помощь в стрессовой ситуации»  «Экзаменационный стресс» | Январь - май 2022 | Классный руководитель, педагог-психолог | |
| 2 | Советы родителям «Как помочь детям подготовиться к экзаменам» (беседа на родительском собрании) | Ноябрь 2021 | Классный  руководитель | |
| 3 | Беседа с родителями «Психологические особенности  подготовки к ОГЭ и ГВЭ» | Декабрь 2021 | Классный  руководитель | |
| 4 | Рекомендации для родителей по адекватному  взаимодействию с детьми в период подготовки к экзаменам. | Февраль 2022 | Классный руководитель | |
| 5 | Беседа с родителями «Как снять тревожность ребенка при подготовке к ОГЭ и ГВЭ. Роль родителей в подготовке  выпускников к ГИА-9» | Март 2022 | Классный руководитель,  педагог-психолог | |
| 6 | Индивидуальные беседы с учащимися 9-го класса по  проблемам подготовки к экзаменам. | В течение уч.  года | Зам. директора | |
| 7 | Организация индивидуального консультирования по вопросам ГИА – 2022 для выпускников и их родителей /законных представителей/. | Сентябрь 2021 – май  2022 | Кл. руководитель  Педагог- психолог | |
| 8 | Размещение материалов на школьном сайте: «Советы  выпускникам», «Советы родителям». | Март 2022 | Зам. директора | |
| 9 | Инструктаж родителей (на родительском собрании) по организации работы при подготовке к экзамену. | По плану | Зам. директора | |
| 10 | Инструктаж учащихся по организации работы при  подготовке к экзамену. | В течение  учебного года | Зам. директора | |
| 11 | Инструктаж учащихся по организации работы и поведению на экзамене. | Перед  экзаменами | Зам директора | |
| **Организация работы с учащимися** | | | | |
| 1 | Подробный разбор демоверсий ОГЭ и ГВЭ | Сентябрь-  октябрь 2021 | Учителя-  предметники | |
| 2 | Организация дополнительных занятий для учащихся с целью отработки решения заданий ОГЭ и ГВЭ. Работа с заданиями различной сложности. | В течение учебного года | Учителя- предметники | |
| 3 | Знакомство с правилами заполнения бланков ОГЭ и ГВЭ в соответствии со спецификой предметов | В течение года | Учителя- предметники,  зам директора | |
| 4 | Индивидуальное консультирование учащихся. | В течение  года | Учителя-  предметники |
| 5 | Беседа «Особенности ГИА 2020 года: нововведения, изменения в содержании. Порядок подачи заявления на сдачу ГИА. Выбор предметов, случаи изменения перечня  предметов на сдачу ГИА после 1 марта». | Февраль 2022 | Зам. директора, классный руководитель 9 кл |
| 6 | Проведение пробного внутришкольного экзамена в  формате ОГЭ и ГВЭ. | Декабрь-  апрель | Учитель-  предметник |
| 7 | Сбор заявлений выпускников 9 класса об участии в ОГЭ, ГВЭ. | До 1 марта 2022 | Директор, зам.  директора |
| 8 | Беседа «Расписание ГИА в 2022 году. Содержание контрольных измерительных материалов по обязательным предметам, примеры заданий, система оценивания и минимальное количество первичных баллов для получения положительного результата. Порядок информирования о результатах ГИА. Сроки действия результатов ГИА. Использование результатов ГИА. Стратегия действий выпускника в случае получения  неудовлетворительных результатов ГИА по обязательным предметам». | Март 2022 | Зам. директора, классный руководитель 9 кл |
| 10 | Беседа «Процедура проведения ГИА в ППЭ: документы, необходимые при входе в ППЭ; перечень средств, разрешенных к использованию на ГИА;  правила поведения на ГИА.  Нарушения порядка проведения ГИА: перечень запрещенных к использованию материалов/средств, удаление участников, ответственность выпускников, рассмотрение нарушений ГЭК. Общественный контроль за проведением ГИА-9. Правила подачи и рассмотрения апелляций: о нарушении установленного порядка проведения ГИА; о несогласии с выставленными баллами  ГИА». | Апрель 2022 | Зам. директора, классный руководитель 9 кл |
| **Формирование баз данных** | | | |
| 1 | Об общеобразовательном учреждении и ответственном за ГИА | По утвержденном у графику | Зам. директора |
| 2 | Общий список выпускников 9 класса текущего года | Зам. директора |
| 3 | Общий список участников ОГЭ и ГВЭ с указанием предметов | Зам. директора |
| 4 | Предоставление листов выверки | Зам. директора |
| **Организационное обеспечение** | | | |
| 1 | Анализ результатов экзаменов за 2020-2021 учебный год. (сравнение результатов школы с региональными показателями, определение проблемных тем) | Сентябрь  2021 | Зам. директора, учителя-  предметники |
| 2 | Мониторинг предварительного выбора экзаменов на ГИА | Октябрь 2021,  февраль 2022 | Классный  руководитель |
| 3 | Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой ГИА и иной информацией, связанной с процедурой проведения ОГЭ и ГВЭ. | По мере поступления нормативных документов | Директор |
| 4 | Назначение координатора, ответственного за подготовку информации об участниках ГИА, ведение электронной базы данных | Октябрь 2021 | Директор |
| 5 | Административное совещание «Изучение нормативных документов по проведению ГИА-9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования. Организация подготовки выпускников к ГИА». | Февраль 2022 | Директор |
| 6 | Формирование региональной базы данных по  образовательной организации и выпускникам. | Февраль 2022 | Зам. директора |
| 7 | Оформление и обновление информации на стенде «Готовимся к ГИА», обновление странички сайта школы по проблематике ГИА. | В течение года | Зам. директора |
| 8 | Сбор заявлений (в письменном виде) выпускников об участии в ОГЭ и ГВЭ | До 01.03.2022 | Зам. директора |
| 9 | Ознакомление учителей, обучающихся и их родителей с расписанием ГИА-2021 | Апрель 2022 | Зам. директора |
| 10 | Подготовка расписания проведения консультаций по ГИА выпускников 9 класса | Апрель 2022 | Зам. директора |
| 11 | Назначение сопровождающего на ОГЭ. | Май 2022 | Директор |
| **Организация контроля за соблюдением порядка проведения ГИА** | | | |
| 1 | Мониторинг фактического освоения учащимися 9 класса программного материала по математике и русскому языку в соответствии с требованиями ФГОС | По итогам четвертей | Зам. директора |
| 2 | Мониторинг выполнения учебных программ | По итогам  четвертей | Зам. директора |
| 3 | Проведение мониторинга прогнозируемых неудовлетворительных результатов по предметам. | По итогам  полугодий | Зам. директора |
| **Анализ и предоставление информации о ходе подготовки, проведении и результатах ГИА** | | | |
| 1 | Подготовка аналитической справки о результатах тренировочных экзаменов по математике и русскому языку учащихся 9 класса | Декабрь 2021, февраль ,  апрель2022 | Зам. директора |

**План работы по подготовке**

к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 9 классах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответств**  **енные** |
|  | **1.Организационно-методическая работа** | | |
| 1.1 | Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению устного собеседования по русскому языку в 9 классах в 2021-2022 году. | Сентябрь- февраль | Заместите ль директора  по УВР |
| 1.2 | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями  о целях и технологии проведения устного собеседования. | Октябрь- февраль | Заместите ль  директора по УВР |
| 1.3 | Обеспечение учащихся 9 классов учебно- тренировочными материалами, методическими пособиями. | Ноябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, учителя русского  языка |
| 1.4 | Размещение информации на сайте информации «Подготовка к устному собеседованию по русскому языку в 9 классах ». | сентябрь | Заместите ль директора  по УВР |
| 1.5 | Создание базы данных учителей-экспертов, учителей- собеседников для проведения устного собеседования. | январь | Заместите ль директора  по УВР |
| 1.6 | Проведение методических семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к устному собеседованию по русскому языку учащихся 9 классов. | Ноябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, классные руководит  ели |
|  | **2.Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| 2.1 | Утверждение плана работы по подготовке устному собеседованию по русскому языку в 9 классах. | сентябрь | Директор школы |
| 2.2 | Издание приказов об организации и проведении итогового устного собеседования по русскому языку в 9-х классах. | В соответствии с графиком | Директор школы |
|  | **3. Работа с педагогами** | | |
| 3.1 | Участие в вебинарах по подготовке и проведению итогового собеседования в 9-х классах | По графику | Заместите ль директора по УВР, учителя  русского языка |
| 3.2 | Проведение пробного собеседования. Анализ результатов апробации устного собеседования в 9 классах. Выявление проблем, определение путей их решения. | январь | Заместите ль директора по УВР, учителя русского  языка |
| 3.3 | Осуществление контроля подготовки к устному собеседованию по русскому языку (посещение уроков) | Октябрь-январь | Админист  рация школы |
|  | **4. Работа с учащимися 9 классов** | | |
| 4.1 | Изучение структуры, содержания модели устного собеседования по русскому языку в 9 классах, изучение нормативно-правовых документов и инструктивных документов по проведению устного собеседования по русскому языку в 9 классах в 2021 году. | Ноябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, учителя русского  языка |
| 4.2 | Работа с демонстрационными материалами устного собеседования по русскому языку. | Октябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, учителя  русского языка |
| 4.3 | Участие в тренировочном устном собеседовании в январе. | январь | Заместите ль директора по УВР, учителя  русского языка |
| 4.4 | Индивидуальные консультации с учащимися по вопросам подготовки к устному собеседованию по русскому языку. | Октябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, учителя русского  языка |
| 4.5 | Проведение инструктажей по проведению итогового устного собеседования по русскому языку с учащимися 9 классов. | февраль | Заместите ль директора по УВР, учителя  русского языка |
|  | **5.Работа с родителями учащихся 9 классов** | | |
| 5.1 | Ознакомление родителей с нормативно-правовыми документами по организации и проведению итогового устного собеседования по русскому языку. | Ноябрь | Заместите ль директора по УВР, |
|  |  |  | классные руководит  ели | |
| 5.2 | Родительское собрание «Анализ результатов апробации устного собеседования в 9 классах. Выявление проблем, определение путей их решения». | Январь | Заместите ль директора по УВР, классные руководит  ели | |
| 5.3 | Информационная работа.  Размещение информации на сайте учреждения, создание информационных стендов. | Сентябрь- январь | Заместите ль  директора по УВР | |
| 5.4 | Индивидуальное консультирование и информирование родителей по вопросам проведения устного собеседования по русскому языку. | Ноябрь-январь | Заместите ль директора по УВР, учителя  русского языка | |

**ПЛАН**

мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| **1. Мероприятия по анализу проведения государственной итоговой аттестации** | | | |
| 1 | Анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования 2020-2021 учебного года. | Август 2021 года | Заместитель директора по УВР  учителя- предметники |
| 2 | Информационно-методический семинар для руководителей ШМО учителей по учебным предметам «Анализ результатов ЕГЭ – 2021» | Сентябрь 2021 | Заместитель директора по УВР,  руководител  и ШМО |
| 3 | Изучение и анализ демоверсий ЕГЭ-2022, критериев оценивания работ | Октябрь- ноябрь 2021 | Заместитель директора по УВР  учителя- предметники |
| 4 | Подбор материала для проведения диагностических  и тренировочных работ в формате ЕГЭ | ноябрь  2021- февраль 2022 | Заместитель  директора по УВР.,  учителя- предметники |
| **2. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | |
| 1 | Организация дополнительной работы с обучающимися выпускных классов в рамках элективных, консультационных занятий (для слабо- и высокомотивированных обучающихся) | В течение учебног о года | Заместитель директора по УВР,  учителя- предметники |
| 2 | Мониторинг индивидуальной работы с учащимися «группы риска» и учащимися, включенными в группу «потенциальных высокобальников». | В течение учебног о года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Повышение квалификации учителей-предметников на  курсах повышения квалификации для организации работы территориальных предметных комиссий | В течение  учебного года | Заместитель  директора по УВР |
| 4 | Проведение мониторинга оценки качества общего образования:  - мониторинг качества образовательной подготовки обучающихся 11 классов по математике (базовый и профильный уровени), по русскому языку и предметам по выбору | Декабрь 2021 года - апрель 2022 года | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Работа с интернет-ресурсами для подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР,  учителя- предметники |
| 6 | Анкетирование выпускников по выявлению проблем при подготовке к сдаче ГИА | Ноябрь 2021года | Заместитель директора по УВР.,  учителя- предметники |
| 7 | Посещение совещаний, мастер-классов, консультаций, практико-ориентированных семинаров, открытых уроков по тематике «Решение наиболее трудных заданий ЕГЭ» и «Из опыта работы учителей по организации подготовки выпускников к сдаче ЕГЭ на высокий балл», участие в вебинарах по вопросам подготовки обучающихся к ЕГЭ | В течение учебного года | Учителя - предметники |
| 8 | Изучение нормативных документов, информационно-методических материалов, материалов из опыта работы педагогов по подготовке и проведению ГИА-2022 | В течение  учебного года | Учителя - предметники |
| **3. Нормативно-правовое обеспечение ГИА** | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана подготовки к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2021-2022 учебном году | Июль-август 2021 года | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Использование методических рекомендаций, инструкций по подготовке и проведению ГИА-11, разработанных Министерством просвещения, ФИПИ | В течение учебного года | Заместитель директора по  УВР |
| 3 | Внесении сведений в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам  среднего общего образования в 2021-2022 учебном году. | Декабрь 2021 | Заместитель директора по УВР | |
| 4 | Изучение всех НПА по вопросам проведения и подготовки к ЕГЭ | В течение года | Заместитель директора по УВР  ,учителя-  предметники | |
| **4. Организационное сопровождение ГИА** | | | | |
| 1. | Сбор сведений/внесение в РИС, актуализация внесенных сведений | октябрь- ноябрь,  февраль | Заместитель директора по УВР | |
| 2 | Сбор и корректировка информации о выборе предметов | Ноябрь- февраль | Заместитель  директора по УВР | |
| 3 | Проведение диагностических и тренировочных работ: по математике,  по русскому языку  - проведение тренировочных ЕГЭ по отдельным учебным предметам с последующим анализом. | Октябрь-май | Заместитель директора по УВР | |
| 4 | Проведение организационных мероприятий:   * разработка плана подготовки ОО к государственной итоговой аттестации, * проведение педсоветов по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, * проведение внутришкольного контроля по подготовке к государственной итоговой аттестации, * подготовка документов школьного уровня по государственной итоговой аттестации, * заседания ШМО учителей-предметников по содержанию и правилам подготовки учащихся к сдаче ЕГЭ, * обеспечение готовности учащихся выполнять задания различных уровней сложности, * проведение с обучающимися классных часов, инструктажей, консультаций по нормативным документам, регламентирующим проведение итоговой аттестации, по заполнению бланков ЕГЭ, по подаче апелляций, * ознакомление участников экзамена:  1. с официальными источниками информации, Интернет-ресурсами по вопросам ЕГЭ 2. с обеспечением информационной безопасности при использовании материалов и результатов ЕГЭ, 3. с правилами приема в учебные заведения профессионального образования;   - подготовка памяток для выпускников по вопросам | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР,  учителя- предметники,  Руководител и ШМО | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЕГЭ,   * организация приема заявлений и регистрация участников экзаменов в РИС , * организация работы с родителями по вопросам проведения итоговой аттестации, * направление работников образовательных организаций в составы ГЭК, предметных комиссий, конфликтной комиссии, а также для исполнения   обязанностей руководителей ППЭ и организаторов ППЭ,   * информирование участников экзаменов:  1. о сроках, месте подачи заявления на прохождение ГИА по учебным предметам, 2. о расписании экзаменов, 3. о порядке, месте и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о результатах ГИА (на информационном стенде и сайте образовательной организации),  * организация доставки участников экзамена в пункты проведения в соответствии с организационно - территориальной схемой проведения ЕГЭ, * ознакомление участников экзаменов с полученными ими результатами по каждому предмету согласно установленным срокам и порядку ознакомления участников экзаменов с результатами экзамена, * обеспечение информирования участников экзаменов о решениях государственной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии по вопросам изменения и (или) отмены результатов ЕГЭ, * внесение сведений и измененией в РИС на уровне образовательной организации; * работа в программе «Планирование ГИА-11» |  |  | |
| 5 | Организация психологической помощи участникам экзамена   * выявление детей, имеющих личностные и познавательные трудности при   подготовке и сдаче экзаменов;   * индивидуальное или групповое консультирование учащихся; * консультирование родителей; * консультирование педагогов; * проведение родительских собраний («Как помочь подготовиться к экзаменам?»,   «Психологические советы по подготовке к экзаменам»);   * проведение классных часов; * размещение информации на сайте школы. | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР,  Педагог- психолог | |
| 6 | Организация работы по выдаче аттестатов и других документов об уровне образования   * заполнение ведомостей отметок * работа в программе «Планирование ЕГЭ»   печать аттестатов  - выдача документов   * -внесение базы данных ФИС ФРДО | Июнь 2022 года | Директор ОУ,  заместитель  директора по УВР, секретарь | |
| 7 | Организация работы с выпускниками по составлению апелляций по результатам ГИА:  - прием аппеляций и передача в конфликтную комиссию | Июнь 2022 | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Выдача выпускникам уведомлений на сдачу ЕГЭ | Май-июнь 2022 года | Заместитель  директора по УВР |
| 9 | Участие в апробации технологии печати полного комплекта ЭМ в ППЭ и передачи КИМ по сети  «Интернет» | По плану УО | Заместитель  директора по УВР |
| **5.Организация обучения по вопросам проведения государственной итоговой аттестации** | | | |
| 1. | Обеспечение участия в вебинарах и проведении установочных совещаний и семинаров для:   * участников ГИА, родителей (законных представителей) с правилами заполнения бланков ЕГЭ и технологии проведения ГИА в ППЭ, * организаторов ППЭ, * учителей- предметников по теме «Подготовка обучающихся к ГИА » * операторов в ППЭ * общественных наблюдателей | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Организация и проведение инструктажей о порядке проведения ГИА-11 с лицами, привлекаемыми к  проведению ГИА-11 | Декабрь-май | Заместитель директора по  УВР |
| **6. Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации** | | | |
| 1. | Информирование участников образовательного процесса:   * об особенностях проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов образовательных организаций в 2021 году (проведение педагогических советов, родительских и ученических собраний).   Ознакомление выпускников 11 класса, родителей (законных представителей) с информацией:   * о сроках и местах подачи заявлений на ЕГЭ, * о сроках проведения ГИА, * о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций, * о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА * о порядке проведения ГИА, в том числе об основаниях для удаления с экзаменов, изменения или аннулирования результатов ГИА,   -о ведении в ППЭ видеозаписи. | Сентябрь 2021 г. -  май 2022 г. | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Оформление информационных страниц на сайтах образовательных организаций и стендов для выпускников по вопросам ГИА. | В течение учебного г. | Заместитель директора по УВР |
| 3. | Обеспечение ознакомления участников ГИА:   * с полученными результатами, * с решениями ГЭК, * с решениями Конфликтной комиссии. | Июнь 2022 г. | Заместитель директора по УВР | |
| 4. | Обеспечение участия в Круглом столе учащихся 11 класса, их родителей и педагогов: «Сдаем ЕГЭ: проблемы и пути их решения». | Февраль 2021 г. | Заместитель  директора по УВР | |
| 5. | Акция «Единый день сдачи ЕГЭ родителями». | По плану УО | Заместитель  директора по УВР | |
| 6. | Собрания с учащимися в общеобразовательных организациях по темам:   * Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ГИА в 2021 году, * Знакомство с банком заданий ГИА прошлого года, с изменениями в 2020 году, * О предоставлении особых условий при сдаче ГИА при наличии необходимых документов, * О правилах поведения во время сдачи ГИА и об административной ответственности за нарушение порядка проведения ГИА, * О сроках и порядке ознакомления участников ГИА с   порядком получения результатов. | Сентябрь 2021г.  ноябрь 2021 г.  Октябрь 2021 г.  Март 2022 г.  Апрель 2022 г. | Заместитель директора по УВР | |
| 7. | Разработка памяток для учащихся и родителей  «Особенности проведения ЕГЭ в 2022 году»,  «Психологическая помощь детям в период подготовки к экзаменам». | Октябрь- ноябрь 2021 года | Заместитель директора по УВР,  педагог- психолог | |
| **8. Подведение итогов ГИА - 2022** | | | | |
| 1. | Подготовка аналитических отчётов о результатах ГИА | Июнь-июль | Заместитель директора по  УВР | |

**План подготовки педагогов, обучающихся 11 класса,**

**их родителей к итоговому сочинению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| **1. Работа с педагогическим коллективом** | | |
| Корректировка рабочих программ по учебным предметам  «Русский язык», «Литература», «История»,  «Обществознание» на предмет разнообразия форм практической части (должны быть включены  развернутые ответы) | сентябрь 2021 | Учителя- предметника |
| Развернутый анализ результатов пробного итогового  сочинения | ноябрь 2021 | Зам. директора по  УВР |
| Работа по повышению квалификации учителей литературы (изучение методических рекомендаций,  видеокурсы, вебинары) | в течение года | Зам. директора по УВР |
| **2. Работа с учащимися 11 класса** | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения итогового сочинения | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Зам. директора по  УВР, классные руководители |
| Разъяснительная работа по требованиям к содержанию и по критериям оценивания сочинения | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Учитель русского языка и  литературы |
| Проведение уроков обобщения, подготовки к сочинению:   * разбор конкретного литературного материала по каждому направлению тем; * работа с шаблоном написания сочинения-рассуждения; * работа по орфографической грамотности учащихся. | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Учитель русского языка и литературы |
| Развитие коммуникативной компетентности учащихся через работу с текстом на всех учебных предметах | в течение года | Учитель русского языка и  литературы |
| Установление единого орфографического режима для всех учебных предметов | в течение года | Учитель русского языка и  литературы |
| Индивидуальные консультации по итогам пробного сочинения | ноябрь 2021 | Учитель русского  языка и литературы |
| Анализ типичных ошибок по итогам пробного сочинения | ноябрь 2021 | Учитель русского языка и  литературы |
| Составление и реализация индивидуальных планов работы с учащимися группы риска | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Учитель русского языка и  литературы |
| Проведение тренировочных сочинений | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Учитель русского  языка и литературы |
| **3. Работа с родителями** | | |
| Разъяснительная работа по процедуре проведения итогового сочинения | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Зам. директора по УВР классный  руководитель |
| Разъяснительная работа по требованиям к содержанию и по критериям оценивания сочинения | Сентябрь - декабрь  2021 г. | Зам. директора по  УВР |
| **4. Контроль и оценка** | | |
| Контроль качественной реализации основной образовательной программы СОО и рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание» | в течение года | Зам. директора по УВР |
| Посещение и анализ уроков литературы, русского языка, истории, обществознания: использование метод. рекомендаций, формирование коммун. компетентности  учащихся | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Зам. директора по УВР |
| Контроль повышения квалификации учителей  литературы | в течение года | Зам. директора по  УВР |
| Контроль посещения уроков, консультаций учащимися | Сентябрь - декабрь 2021 г. | Зам. директора по  УВР классный руководитель |
| **5. Информационно-разъяснительная работа** | | |
| Обновление информации на сайте школы о процедуре проведения, методических рекомендациях по подготовке,  сроках написания и ознакомления с результатами итогового сочинения | в течение года | Зам. директора по УВР |
| Создание ознакомительного стенда «Итоговое  сочинение» | Сентябрь -  декабрь 2021 г. | Зам. директора по  УВР |

**7.3 Подготовка обучающихся к проведению ВПР.**

**Цель:**

1.Грамотная организация работы школы по подготовке обучающихся к ВПР в 4, 5-9, 10-11 классах.

2.Формирование базы данных по данному направлению: потребности обучающихся их учебные и психологические возможности и способности, методическое обеспечение подготовки к ВПР, психологическое обеспечение подготовки.

3.Обеспечение обучающихся и, их родителей и учителей своевременной информацией.

План

**подготовки к проведению всероссийских проверочных работ (ВПР)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Вид деятельности*** | ***Мероприятия*** | | ***Ответственные*** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| Организационно- методическая работа | 1. Совещание при директоре с повесткой дня  «Утверждение плана графика подготовки школы к ВПР» | | Директор школы |
| 2. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ВПР. | | Зам.директора  по УВР, Учителя предметники |
| 3. Организация дополнительных занятий для  обучающихся по предметам, выносимым на ВПР | | Зам.директора  по УВР |
| Работа с  обучающимися | 1. Индивидуальные консультации с обучающихся.   1. Информирование по вопросам подготовки к ВПР:    * Знакомство с инструкцией по подготовке к ВПР;    * Правила поведения на ВПР;   Инструктирование обучающихся; | | Зам.директора  по УВР, Учителя начальных классов, педагоги и предметники |
| Работа с родителями | | 1. Индивидуальные консультации родителей. 2. Родительское собрание 4,5-9 классах | Зам.директора по УВР, Учителя начальных классов.  Классные руководитетли. |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя начальных классов.  Классные руководители. |
| 2. Создание папок подготовка к ВПР. | Зам.директора по УВР, Учителя начальных классов, учителя  предметники |
| 3. Работа с классными руководителями по проблемам  «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся»,  «Психологическая подготовка обучающихся к проведению ВПР» | Зам.директора по УВР, педагог- психолог |
| 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей по вопросам подготовки к ВПР. | Зам.директора  по УВР, |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| Организационно- методическая работа | | 1. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ВПР» | Зам.директора по УВР, Учителя начальных  классов, учителя предметники |
| 2.Подготовка информационного стенда ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя-  предметники |
| 3.Подготовка информации на стендах в кабинетах по подготовки к ВПР в 4,5-9, 10-11 классах. | Зав.кабинетами Учителя- предметники 5 классов, учителя начальных  классов |
| 1. Контроль учебной нагрузки обучающихся 4,5-8 классов. 2. Дозировка домашнего задания. 3. Проведения консультаций. 4. Работа со слабоуспевающими. | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники,  учителя начальных  классов |
| Нормативные документы | | 1. Составление папок педагогов по подготовке к ВПР в 2020-2021 уч. году. | Зам.директора  по УВР |
| 2. Подготовка базы данных по обучающимся школы на электронном носителе | Зам.директора  по УВР |
| Работа  с обучающимися | | | |
|  | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя предметники, Учителя начальных  классов |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Семинар на тему «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ВПР» | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя начальных  классов |
| 2.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ВПР. | Зам.директора по УВР |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| Работа с обучающимися | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя-  предметники |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя-  предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Информирование по вопросам подготовки обучающихся  к ВПР | Зам.директора по  УВР |
| 2.Подготовка проведения тренировочного ВПР в школе: определение количества предметов, выбор предметов, подготовка материала, составление расписания  проведения ВПР в школе | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| Организационно- методическая работа | | 1.Методический совет при зам. директора школы с повесткой дня «Отчёт о ходе подготовки обучающихся к ВПР» | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя начальных классов |
| 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительских собраниях | Зам.директора  по УВР, Учителя- предметники, учителя начальных  классов |
| Нормативные документы | | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами | Классные руководители Зам.директора  по УВР |
| Работа с  обучающимися | | 1. Индивидуальные консультирования обучающихся. | Учителя-  предметники, учителя начальных  классов. |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. | Учителя- предметники, учителя  начальных классов. |
| Работа с педагогическим  коллективом | | 1. Контроль подготовки к ВПР | Зам.директора по УВР |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| Работа с обучающимися | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя- предметники, учителя  начальных классов |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности |  |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| Организационно- методическая работа | | 1.Подготовка документации для проведения ВПР. Работа с папками. Диагностика. Прогнозы. | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя начальных  классов |
| Работа с обучающимися | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся | Учителя- предметники |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности |
| Работа с родителями | | 1. Проведение родительского собрания, посвящённого вопросам подготовки обучающихся к ВПР результаты тренировочного ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники  Кл. руководители |
| **МАРТ** | | | |
| Работа с обучающимися | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся.  2. Организация работы с заданиями различной сложности | Учителя- предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Работа с классными руководителями. 2. Мониторинг успеваемости по предметам выносимым на ВПР 3. Контроль подготовки к ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| Работа с обучающимися | | 1. Индивидуальное консультирование обучающихся. | Учителя- предметники, учителя  начальных класов |
| 2. Организация работы с заданиями различной сложности. |
| Организационно- методическая работа | | 1.Подготовка и утверждение расписания сдачи ВПР, его  размещение на информационном стенде | Зам.директора  по УВР |
| 2. Подготовка графика проведения консультаций | Зам.директора  по УВР |
| Нормативные  документы | | 1. Подготовка приказа о проведение ВПР | Директор школы.  Зам.директора по УВР |
| Работа администрации | | 1. Проведение ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя  начальных |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя  начальных классов |
| **МАЙ** | | | |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Проведение ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники, учителя  начальных классов |
| **ИЮНЬ** | | | |
| Организационно- методическая работа | | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ВПР. | Директор школы Зам.директора  по УВР, Учителя- предметники, учителя  начальных классов |
| Нормативные документы | | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя-  предметники |
| 2. Формирование отчетов по результатам ВПР | Зам.директора по УВР, Учителя- предметники |
| 3. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ВПР | Директор,  зам. директора по УВР  Учителя- предметники |
| **АВГУСТ** | | | |
| Организационно- методическая работа | | 1.Планирование работы по подготовке и проведению ВПР в 2021-2022 6учебном году | Директор,  зам. директора по УВР  Учителя- предметники |

7.4 План работы с детьми, имеющими высокий уровень учебно-познавательной мотивации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные направления** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| **1.1** | Корректировка плана работы с ОД. | Август | Зам директора по УВР |
| 1. **Диагностическая работа** | | | |
| **2.1** | Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности. | В течение года | классные руководители,  Зам директора по УВР |
| **2.2** | Выявление и отбор одаренных, талантливых детей. Пополнение базы данных ОД |
| 1. **Интеллектуальное развитие ОД** | | | |
| **3.1** | Подготовка материалов для проведения школьного тура предметных олимпиад. | Сентябрь | Председатели МО,  Зам директора по УВР |
| **3.2** | Участие в школьном туре предметных олимпиад. | Октябрь - декабрь | Учителя-предметники |
| **3.3** | Участие в муниципальном туре предметных олимпиад. |
| **3.4** | Участие в конкурсах, выставках, конференциях. | В течение года | Председатели МО,  Зам директора по УВР |
| **3.5** | Мониторинг результативности работы с ОД. Пополнение данных электронной базы. | В течение года | Зам директора по УВР |
| **3.6** | Организация творческих отчетов, выставок, смотров. | В течение года | Зам директора по УВР  Зам директора по ВР  Классные руководители |
| 1. **Развитие навыков научно-исследовательской и проектной деятельности** | | | |
| **4.1** | Выбор тем для исследовательской или проектной работы, закрепление руководителей. Индивидуальные консультации. | Сентябрь | Руководители исследовательской работы |
| **4.2** | Работа с научной литературой в целях накопления материала по избранной теме. | Октябрь | Руководители исследовательской работы |
| **4.3** | Овладение навыками работы на компьютере, их совершенствование. | В течение года | Учитель информатики |
| **4.4** | Сбор материала по теме исследования, индивидуальные консультации. | Ноябрь | Руководители исследовательских работ |
| **4.5** | Практическое занятие с учащимися: «Как презентовать исследовательскую работу?». Индивидуальные консультации. | Декабрь | Учителя-предметники |
| **4.6** | Школьный тур конкурса «Ученик года - 2022» |  | Творческая группа педагогов |
| **4.7** | Завершение исследовательских и проектных работ. Рецензирование работ руководителями. | Январь | Руководители исследовательских работ |
| **4.8** | Муниципальный конкурс «Ученик года - 2022» | Февраль | Зам директора по УВР Творческая группа педагогов |
|  |  |  | Зам директора по УВР  Зам директора по ВР  Творческая группа педагогов |
| **4.10** | Муниципальная научно-практическая конференция «Мой дом, моя семья, моя Республика» | По графику конкурса |
| **4.11** | Поведение итогов. Планирование работы на следующий год. | Май-июнь | Зам директора по УВР |
| 1. **Методическое сопровождение** | | | |
| **5.1** | Сбор и подготовка аналитической информации:  - формирование и своевременное пополнение базы данных ОД;  - анализ результатов олимпиад;  - мониторинг результативности работы с ОД. | В течение года | Заместители директора, учителя – предметники, руководители исследовательских и проектных работ |
| **5.2** | Сбор и систематизация методических материалов по работе с одаренными детьми. | В течение года | Зам директора по УВР |
| **5.3** | Итоги работы с ОД в 2018-2019 учебном году. Планирование работы на следующий год. | Май | Зам директора по УВР |

**7.5 План мероприятий по работе с обучающимися, условно переведенными в следующий класс, неуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Организация аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно | сентябрь | Классные рук, учителя  –предметники, зам.дир. по УВР |
| 3. | Выявление группы слабоуспевающих учащихся | Сентябрь- октябрь | Классные руководители |
| 4. | Проверка классных журналов с целью выявления пропусков учащимися, накопляемости, объективности  выставления оценок | В течение года | Зам директора по УВР |
| 5. | Проверка тетрадей учащихся по  ликвидации пробелов знаний | В течение года | Руководители  ШМО |
| 6. | Заседание ШМО по вопросу о причинах неуспеваемости учащихся и преодоление  неуспеваемости. | По мере необходимости | Руководители ШМО |
| 7. | Письменное уведомление родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки | За 10 дней до конца четверти | Зам директора по УВР |
| 8. | Составление графика работы учителей  предметников со слабоуспевающими учащимися | сентябрь | Зам директора по УВР |
| 9. | Отчет по итогам четверти | К педсовету | Классные  руководители |
| 10. | Занятия учителей –предметников со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися | Согласно графику | Учителя – предметники, классные  руководители |
| 11. | Беседа с родителями | В течение года | Классные рук, учителя  –предметники, зам. дир. по УВР Педагог-психолог |
| 12. | Работа с учителями, имеющими низкие  показатели по уровню обученности. | В течение года | Руководители  ШМО |
| 13. | Подведение итогов работы со слабоуспевающими  Учащимися | май | зам.  дир. по УВР |

**7.6 План мероприятий по комплектованию 1-х классов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Уточнение списков обучающихся 1-х классов | Февраль-  август | Зам. директора по  УВР |
| 2. | Организационное собрание родителей  учащихся 1-х классов | Сентябрь,  май | Зам.директора по  УВР |
| 3. | Издание приказа о зачислении учащихся 1-х  классов в школу | Февраль-  август | Директор школы |
| 4. | Изучение преемственности обучения и  социально-психологической адаптации первоклассников (первичное) | сентябрь | Педагог-психолог |
| 5. | Мониторинг готовности первоклассников к обучению в начальной школе | Май-август | Учителя нач. классов,  педагог -психолог |
| 6. | Диагностика отношения учащихся к школе | октябрь | Педагог-психолог |
| 7. | Консультации для родителей 1-х классов на темы:  -Ребёнок не хочет учиться. Как ему помочь?  - Как развить память ребёнка? | ноябрь | Педагог-психолог |
| 8. | Консультации для родителей на темы:  -Тревожность детей. К чему она может привести?  -Как привить ребёнку любовь к чтению? | декабрь | Педагог-психолог |
| 9. | Уточнение списка будущих первоклассников, проживающих в микрорайоне школы | Февраль- август | Учителя 4-х классов |
| 10. | Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по  подготовке ребенка к школе | январь | Зам.директора по УВР |
| 11. | Информация на сайте «Родителям будущих  первоклассников». | март | Зам.директора по  УВР |
| 12. | Изучение динамики успешности обучения и  развития учащихся 1-ого класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов | В течение года | Зам.директора по УВР |

7.7 План работы по преемственности между начальным и основным образованием

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Цель проведенного**  **мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Собеседование | Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности на период адаптации | сентябрь | Зам. директора по  УВР с  педагогами и классными  руководителями 5-го класса |
| 2 | Стартовый контроль по общеобразовательным предметам в 5-х классах. | Проверка уровня подготовки обучающихся к освоению образовательных программ в следующем классе | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей-предметников | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5- ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4 | Классно-обобщающий контроль в 5-х классах | Выявление организационно- психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения |  |  |
| 5 | Посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся.  Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5- ого класса |  | Администрация школы |
| 6. | Контрольные срезы знаний после повторения Основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике | Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня обученности.  Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы | 4-я  неделя сентября | Руководитель ШМО |
| 7. | Анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную.  Изучение эмоционально- психологического климата в классном коллективе | 4-я неделя сентября | Кл. руководители |
| 8. | Проверка школьной документации | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися дневников и тетрадей | В  течение года | Зам. директора по УВР |
| 9. | Родительское собрание 5- ого класса при участии учителей- предметников | Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном | октябрь | Кл. руководители |
|  |  | коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене |  |  |
| 10. | Круглый стол | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и основным образованием в период адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене | ноябрь | Зам. директора по УВР, кл. руководители |

**7.8 План работы по преемственности между основным и средним образованием**

**Задача:** организовать взаимосвязь в методике обучения, содержании, контроле и оценке знаний между основной и средней школой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению в средней школе (стартовый контроль) | 3 неделя сентября | Зам директора поУВР |
| 2. | Анализ уровня подготовленности и  воспитанности десятиклассников | 4 неделя сентября | Педагог-  психолог |
| 3. | Родительское собрание «Задачи семьи и школы по обучению и воспитанию интеллектуально развитой  личности, по подготовке школьников к осознанному выбору профессии». | 4 неделя сентября | Кл. руководитель |
| 4. | Посещение уроков | В течение 1  полугодия | Зам директора  поУВР |
| 5. | Выявление школьников «группы риска». | Сентябрь-октябрь | Зам директора поУВР,  кл.руководитель |
| 6. | Педконсилиум «Адаптация обучающихся 10 класса к новым условиям». | ноябрь | Зам директора поУВР, кл.руководитель, учителя-  предметники, педагог-психолог |
| 7. | Совещание при директоре «Итоги  адаптации к новым условиям обучающихся 10 класса». | ноябрь | Директор школы |

8. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ

**Цели**

-оказания профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.

-выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

-получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения;

-обеспечение широкого диапазона вариативности профильного обучения за счет комплексных и нетрадиционных форм и методов, применяемых на уроках элективных курсов и в воспитательной работе;

-дополнительная поддержка некоторых групп школьников, у которых легко спрогнозировать сложности трудоустройства (это наши «трудные», дети из неблагополучных семей);

-выработка гибкой системы кооперации старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с предприятиями города.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовых документов. Разработка плана профориентационной работы в школе на  текущий учебный год. | август | Администрация школы |
| 1.2. | Сбор информации «Трудоустройство  выпускников 9,11 классов» | август-сентябрь | Администрация  школы |
| **2. Информационно-методическое и кадровое обеспечение** | | | |
| 2.1 | Изучение методических рекомендаций по организации профориентационной работы среди обучающихся. | В течение указанного периода | Администрация школы, классные  руководители |
| 2.2. | Расстановка кадров для ведения курсов  по выбору и профориентационной работы | сентябрь | Администрация школы |
| 2.3. | Оформление информационного стенда по профориентации (описание  профессий, справочники об учебных заведениях, методические материалы) | октябрь | Психолог школы |
| 2.4. | Информирование учащихся о днях открытых дверей в профессиональных учебных заведениях. Обеспечение  участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений | В течение года | Администрация школы, классные руководители |
| 2.5. | Встречи с представителями профессиональных учебных заведений | В течение года | Администрация школы, классные  руководители |
| 2.6. | Муниципальный Семинар-практикум для классных руководителей  **«Профориентация и профессиональное самоопределение обучающихся в дополнительном**  **образовании»** | Март | Зам.директора по ВР, руководитель ШМО кл.рук. |
| **3.Диагностическая и мониторинговая деятельность** | | | |
| 3.1. | Сбор сведений о трудоустройстве, поступлении в средние и высшие профессиональные учебные заведения  выпускников 9,11 классов. | август-сентябрь | Администрация школы |
| 3.2 | Мониторинг профессиональных намерений 9-11 классы. | октябрь | Психолог школы |
| 3.3. | Диагностика профессионального самоопределения учащихся:   * Мир профессий. * Знаете ли вы себя? * Выявление профильных и профессиональных интересов. * Трудовые и профессиональные ценности и мотивы. * Умеете ли вы планировать и проектировать свою деятельность? * Умеете ли оценивать себя, управлять   собой,воспитывать себя? | В течение года | Психолог школы |
| **4. Осуществление профориентации через внеурочную деятельность по предмету** | | | |
| 4.1. | Организация элективных курсов, объединений дополнительного образования и кружков. | сентябрь | Зам директора по ВР |
| 4.2. | Проведение школьных олимпиад | В течение года | Зам директора  по УВР |
| 4.3. | Проведение предметных недель | В течение года | Зам директора  по УВР |
| 4.4. | Вовлечение учащихся в деятельность коллективных творческих групп | В течение года | Зам директора по ВР, кл. руководители |
| **5. Предпрофильное и профильное обучение** | | | |
| 5.1. | Анкетирование учащихся 9,10,11 классов с целью  определения перечня элективных курсов | до 5 сентября | зам. директора по УВР. |
| 5.2. | Утверждение учебного плана предпрофильного обучения  и расписания работы элективных курсов | сентябрь | директор |
| 5.3. | Информирование учащихся 8 класса и их родителей о предпрофильной подготовке (элективных курсах) через  родительское собрание. | В течение года | зам. директора по УВР, кл. руководители |
| **6. Работа с родителями** | | | |
| 7.1. | Подготовка рекомендаций родителям по вопросам профориентации учащихся. | В течение года | Зам директора по ВР, педагог-  психолог, кл. руководители |
| 7.2. | Участие родителей в проведении экскурсий учащихся на предприятия и в учебные заведения. | В течение года | Зам директора по ВР, педагог- психолог, кл.  руководители |
| 7.3. | Индивидуальное консультирование родителей по вопросу выбора учащимися их будущих профессий. | В течение года | Зам директора по УВР, педагог- психолог, кл.  руководители |
| 7.4. | Проведение общешкольных родительских собраний по вопросам профориентационной работы:  7-8 классы «Слагаемые выбора профиля обучения и направления дальнейшего образования»  9-11 классы «Анализ рынка труда и востребованность профессий в регионе» | В течение года | Зам директора по УВР, педагог- психолог, кл. руководители |
| **7. Работа во всероссийском проекте «Билет в будущее»** | | | |
| 1. | Изучение теоретической (лекционной) части программы | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 2. | Знакомство с практико-консультационной частью программы | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 3. | Проведение Всероссийских профориентационных онлайн-уроков  (для 6-7, 8-9, 10-11 классов) | октябрь | Зам.директора по ВР, педагог психолог |
| 4. | Проведение онлайн-диагностики и групповых консультаций | ноябрь | Зам.директора по ВР, педагог-психолог |
| 5. | Мероприятия профессионального выбора | Ноябрь-декабрь | Зам.директора по ВР |
| 6. | Рефлексия (анкетирование) по итогам участия школьников в мероприятиях профессионального выбора | декабрь | Зам.директора по ВР |
| 7. | Итоговое тестирование по программе обучения | январь | Зам.директора по ВР |
| 8. | Оформление проекта | По запросу | Зам.директора по ВР |

9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

План работы педагога – психолога

**Цель деятельности:** методическое обеспечение всех участников образовательного процесса в вопросах осуществления психолого-педагогического сопровождения в соответствии с требованиями ФГОС.

Достижение поставленной цели решается через реализацию поставленных **задач**:

1. Организация психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса:
2. Среди учащихся:

* помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (адаптация к новым условиям обучения; учебные трудности; проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями и родителями (законными представителями); поддержка и содействие в решении задач личностного и интеллектуального развития обучающихся на каждом возрастном этапе; профилактика нарушений эмоционально-волевой сферы; предпрофильная подготовка и профессиональное самоопределение);
* сохранение и укрепление здоровья учащихся (сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся и формирование у учащихся ценности здоровья и безопасного образа жизни);
* отслеживание динамики развития учащихся в условиях школьного обучения для своевременного выявления задержек или проблем в личностной и познавательных сферах;
* комплексное обследование детей с ограниченными возможностями здоровья, обусловленных недостатками в их физическом и (или) психическом развитии и осуществление индивидуально-дифференцированной помощи таким детям.

2) Среди родителей (законных представителей):

* повышение уровня психологической компетенции родителей (законных представителей);
* оптимизация детско-родительских отношений и организация сотрудничества семьи и школы;
* активизация роли родителей (законных представителей) в создании оптимальных условий для развития личности каждого учащегося.

3) Среди педагогических работников:

* содействие педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, а также в формировании у них деятельности и поведения на основе принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
* профилактика профессионального выгорания среди педагогических работников;
* обеспечение деятельности педагогических работников научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

2. Содействие в создании психолого-педагогических условий, способствующих успешному обучению и развитию каждого ребенка в конкретной школьной среде; охрана здоровья и развитие личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

**Основные направления психолого-педагогического сопровождения:**

* психодиагностическое;
* коррекционно-развивающее;
* психоконсультирование (групповое, индивидуальное);
* просветительское и профилактическое;
* организационно-методическое.

**Ожидаемые результаты:**

* создание системы психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса;
* своевременное выявление возникающих трудностей при реализации психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса;
* повышение психолого-педагогической компетенции учащихся, педагогов и родителей (законных представителей);
* построение образовательных маршрутов обучающихся и педагогов школы, способствующих их личностному росту.

- **психодиагностическое направление работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ожидаемые**  **результаты** |
| 1. | Изучение особенностей процесса адаптации  учащихся 1-х классов.  Определение психологической готовности к обучению в школе (обследование учащихся 1-х классов, не прошедших собеседование с педагогом-психологом при поступлении в школу) | Сентябрь | Выявление отношения у учащихся 1-х кл. к школе и мотивационной готовности к школьному обучению; уровня самооценки и уровня тревожности. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям) по адаптации первоклассников.  Обследование учащихся на предмет определения готовности к школьному обучению. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям) по повышению у учащихся мотивационной готовности |
| 2. | Изучение особенностей процесса адаптации учащихся  5-х классов | Октябрь-ноябрь | Изучение уровня и характера тревожности, связанной со школой у детей среднего школьного возраста; изучение уровня школьной мотивации обучения школьников при переходе из начальных классов в средние; изучение психологического климата в 5-х классах. Выработка рекомендаций классным руководителям и родителям (законным представителям) по адаптации учащихся 5-х классов |
| 3. | Диагностирование познавательной сферы учащихся и УУД (в том числе учащихся с ОВЗ) | В течение  учебного года  (по запросу) | Своевременное выявление и учет учащихся испытывающих трудности в обучении. Определение учащихся с низким уровнем умственного развития с целью построения индивидуального образовательного маршрута сопровождения. Выработка рекомендаций с последующим направлением учащихся на прохождение ППк и ТПМПК |
| 4. | Диагностирование обучающихся 7-11 классов на предмет раннего выявления групп риска аддиктивного поведения, ведущего к возможному немедицинскому потреблению наркотических средств и психоактивных веществ (многофакторный опросник Р. Кеттелла).  Социально-психологическое  тестирование. | Октябрь-ноябрь | Выявление учащихся на предмет групп риска с целью сохранения и укрепления здоровья учащихся |
| 5. | Изучение особенностей процесса адаптации учащихся  10-х классов | Ноябрь | Выявление самооценки психических состояний учащихся и уровня тревожности. Выработка рекомендаций родителям (законным представителям) и классному руководителю по адаптации учащихся 10-го класса |
| 6. | Выявление и учет учащихся «группы риска».  Диагностический минимум для учащихся  «группы риска» | По отдельному плану работы | Выявление особенностей и причин возникновения проблем в развитии и обучении у детей «группы риска», поиск оптимальных путей решения возникающих проблем. Формирование устойчивого положительного опыта нравственного поведения в обществе. Коррекция семейных взаимоотношений и др. |
| 7. | Диагностическая работа по профилактике суицидального поведения у детей и подростков | По отдельному плану работы | Оказание своевременной помощи учащимся в рамках профилактики суицидального поведения |
| 8. | Диагностика профессионального самоопределения у обучающихся 9 кл., и 11кл. | Январь | Определение профессиональных интересов обучающихся |
| 9. | Диагностика учащихся 9-х, 11 кл. на предмет выявления у них состояния предэкзаменационного стресса | Февраль-март | Выявление обучающихся, испытывающих состояние предэкзаменационного стресса. Психолого-педагогическое сопровождение таких учащихся |
| 10. | Определение готовности перехода обучающихся 4-х кл. к обучению в среднем звене | Апрель-май | Своевременное выявление обучающихся испытывающих трудности обучения в 4-кл. Изучение уровня школьной мотивации, уровня тревожности. Выработка рекомендаций родителям (законным представителям) и учителям |

- **коррекционно-развивающее** **направление работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ожидаемые**  **результаты** |
| 1. | Систематическое проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ  (по рекомендациям ТПМПК) | В течение  учебного года | Формирование у учащихся психологической основы обучения; преодоление трудностей в обучении, повышение уровня психологического, и в частности умственного развития; устранение дефектов познавательной, когнитивной сфер; повышение учебной мотивации; создание ситуации успеха; побуждение обучающихся к различным видам деятельности и т.д. |
| 2. | Коррекционно-развивающая работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении | В течение  учебного года | Достижение устойчивой положительной динамики результатов учебной деятельности |
| 3. | Индивидуальная коррекционная работа с учащимися, попавшими в трудную жизненную (кризисную) ситуацию. Коррекция суицидального поведения | По отдельному плану работы | Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально-волевой сферы, нормализация эмоционального фона и т.д. |
| 4. | Индивидуальная коррекционная работа с детьми «группы риска». Коррекция когнитивной и коммуникативных сфер; снижение у учащихся уровня агрессивности и тревожности; сохранение и укрепление здоровья учащихся | По отдельному плану работы | Личностное развитие учащихся «группы риска»; решение проблем в сфере взаимоотношений с окружающими людьми, формирование навыков самоконтроля и саморегуляции |
| 5. | Индивидуальная коррекционно-развивающая работа по повышению уровня устойчивости к воздействию стрессовых факторов в период сдачи экзаменов | Декабрь – апрель  (учащиеся 9-х кл., 11кл.) | Снижение уровня тревожности у обучающихся. Выработка адекватного поведения у обучающихся в период сдачи экзаменов |
| 6. | Проведение коррекционных занятий с подростками по актуальным проблемам (работа по требованию) | В течение  учебного года | Помощь в преодолении имеющихся, либо возникающих трудностей у подростков |

- **психоконсультирование:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ожидаемые**  **результаты** |
| 1. | Консультативная работа по вопросам школьной адаптации (с учителями, учащимися и родителями (законными представителями)) | В течение  учебного года | Повышение психологической компетенции в вопросах адаптационного периода  обучающихся |
| 2. | Индивидуальная консультативная помощь родителям (законным представителям) в вопросах воспитания и обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов | В течение  учебного года | Психолого-педагогическое сопровождение таких семей. Коррекция семейных взаимоотношений |
| 3. | Консультирование родителей (законных представителей) по индивидуальным запросам | В течение  учебного года | Оказание конкретной помощи в формировании новых жизненных установок, в принятии совместных решений, коррекция семейных взаимоотношений |
| 4. | Консультирование учащихся по индивидуальным  запросам (в том числе учащихся с ОВЗ) | В течение  учебного года | Оказание конкретной помощи при возникновении имеющихся проблем |
| 5. | Консультирование педагогических работников по  индивидуальным запросам | В течение  учебного года | Оказание конкретной помощи при возникновении имеющихся проблем |
| 6. | Групповое и индивидуальное консультирование классных руководителей и родителей (законных представителей) по результатам диагностирования | При получении  результатов  диагностики | Совместная выработка стратегии воспитания и развития учащихся с учетом результатов диагностики |
| 7. | Оказание консультативной психологической помощи учителям, обучающимся 9,11-х кл. и их родителям в период подготовки к ОГЭ и ЕГЭ | В течение учебного года, по результатам диагностики | Создание положительного эмоционального фона, снятие уровня тревожности |
| 8. | Оказание психологической помощи детям «группы риска» и их родителям (законным представителям) по имеющимся проблемам | В течение  учебного года | Стабилизация эмоционального состояния обучающихся и их родителей (законных представителей). Разрешение проблемных ситуаций |
| 9. | Консультирование обучающихся по вопросам профессионального самоопределения. Профориентационная работа с учащимися выпускных классов  «На пути выбора профессии» | В течение  учебного года | Профессиональное самоопределение обучающихся |

- **просветительское и профилактическое направление работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ожидаемые**  **результаты** |
| 1. | Программа работы по профилактике школьной дезадаптации среди учащихся 1-х, 5-х и 10-го классов (циклы психопрофилактических мероприятий по профилактике школьной тревожности) | В течение I  полугодия | Формирование у обучающихся 1-х кл. положительного отношения к школе; стимулирование познавательной активности школьников; формирование УУД; развитие эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, социальных и коммуникативных навыков и т.д.  Обеспечение психологической комфортности 5-ков в период адаптации к новым условиям обучения. Коррекция взаимоотношений учащихся с окружающими людьми; развитие умения учащихся справляться с конфликтными ситуациями и принимать ответственность за свои поступки  Формирование у обучающихся 10-го кл. психологического статуса старшеклассника, преодоление интеллектуальных и эмоциональных трудностей при обучении в старшей школе |
| 2. | Организация и проведение просветительских бесед с родителями (законными представителями) учащихся по актуальным вопросам | В течение  учебного года | Просвещение родителей  (законных представителей) |
| 3. | Организация и проведение профилактических и просветительских бесед, лекториев с учащимися по актуальным вопросам | В течение  учебного года | Уменьшение факторов риска, приводящих к безнадзорности, правонарушениям, злоупотреблению вредными привычками. Формирование установок у учащихся на ответственное поведение |
| 4. | Профилактика попадания учащихся в «группу риска», в том числе профилактика девиантного и противоправного поведения среди учащихся, профилактика агрессивного поведения среди учащихся | По отдельному плану работы | Уменьшение факторов риска, приводящих к безнадзорности, правонарушениям, злоупотреблению вредными привычками. Формирование установок у учащихся на ответственное поведение  Нормализация межличностных взаимоотношений; повышение сопротивляемости учащихся к стрессовым ситуациям; нормализация эмоционального фона учащихся |
| 5. | Профилактическая работа по психологической готовности учащихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ (распространение буклетов, памяток среди учащихся и родителей (законных представителей), выступление на родительских собраниях) | Декабрь - май | Программирование обучающих на успешную сдачу экзаменов. Повышение психологической компетенции в вопросах подготовки выпускников к сдаче экзаменов |
| 6. | Профилактика суицидальных склонностей у детей и подростков | По отдельному плану работы | Психологическое просвещение подростков. Оказание помощи подросткам в обретении смысла жизни. Нормализация эмоционального фона |
| 7. | Участие с вопросами профилактического и просветительского значения в педагогических советах, совещаниях, родительских собраниях и т.д. | В течение  учебного года | Психологическое просвещение и профилактика педагогических работников, родителей (законных представителей) |
| 8. | Профилактика эмоционального выгорания среди педагогических работников СОШ.  Организация работы с молодыми педагогами | В течение  учебного года | Повышение эффективности работы педагогических работников учреждения через профилактику эмоционального выгорания.  Повышение уровня мотивации к работе у молодых педагогов |

**- организационно-методическое направление работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **реализации** | **Ожидаемые**  **результаты** |
| 1. | Подготовка годового планирования работы педагога-психолога в соответствии с приоритетными направлениями школы и запросами участников образовательного процесса.  Разработка рабочих программ, нормативно-правового обеспечения деятельности | Август | Организация деятельности педагога-психолога в школе |
| 2. | Комплектование групп для организации и проведения коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ с учетом рекомендаций ТПМПК и класса. Составление расписания коррекционно-развивающих занятий | Сентябрь | Формирование у учащихся навыков произвольного поведения, развитие познавательной деятельности и речевой активности, мотивационной и коммуникативной сфер и т.д. |
| 3. | Подготовка и участие в работе ППк, ТПМПК | В течение  учебного года | Организация своевременного прохождения обучающимися ППк и ТПМПК |
| 4. | Участие в работе Школьной службы медиации (примирения) (подготовка нормативно-правового обеспечения деятельности; организация и проведение заседаний; ведение документации и т.д.) | В течение  учебного года | Предотвращение и предупреждение конфликтных  ситуаций |
| 5. | Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса (подготовка материалов и участие в педагогических советах, родительских собраниях, методических объединениях, совещаниях; осуществление наблюдения за учащимися в процессе обучения, беседы с педагогическими работниками, составление списка детей, вызывающих проблемы у учителей; подготовка к проведению коррекционных учебных занятий, плановых мероприятий; анализ деятельности и т.д.) | В течение  учебного года | Реализация запланированных мероприятий по всем направлениям деятельности |
| 6. | Заполнение индивидуальных карт психолого-педагогического сопровождения и карт наблюдений на учащихся «группы риска» (совместно с классными руководителями) | Сентябрь;  1 раз в четверть (карты наблюдений) | Определение дальнейшего образовательного маршрута сопровождения |
| 7. | Изучение нормативных документов и психологической литературы. Работа с образовательными Интернет-ресурсами | В течение  учебного года | Организация деятельности |
| 8. | Обмен практическим опытом, организация работы по самообразованию, прохождение курсов повышения квалификации | В течение  учебного года | Повышение уровня профессиональной деятельности |
| 9. | Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация психодиагностических исследований | Постоянно | Подготовка аналитических справок, отчетов, рекомендаций |
| 10. | Заполнение учетно-отчетной документации | Постоянно | Ведение документации |

**10. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

**Главная цель работы школьной библиотеки:**

Главной целью, стоящей перед школьной библиотекой, является оказание помощи учащимся и преподавателям в учебно-воспитательном процессе;

* содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
* привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
* привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

**Задачи библиотеки**

* Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
* Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.
* Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
* Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
* Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.

**Основные функции библиотеки**

* ***Информационная –***предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
* ***Воспитательная*** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
* ***Культурологическая –***организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
* ***Образовательная –***поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

**Основные направления работы школьной библиотеки:**

* Гражданско-патриотическое воспитание.
* Воспитание здорового образа жизни.
* Экологическое направление.
* Нравственно-эстетическое направление.
* Библиотечно-библиографическая грамотность.
* Краеведение.

**Работа с фондом**

* Комплектование фонда (заказ учебников).
* Формирование электронного библиотечного каталога
* Ведение библиотечной документации.
* Обработка новых поступлений.
* Расстановка и оформление фонда.
* Работа по сохранности книг, списание книг и др.
* Работа с основным фондом
* Работа с учебным фондом

**Организация работы с читателями**

*Индивидуальная работа*

1. Приём и выдача изданий.
2. Рекомендательные беседы при выборе книг.
3. Беседы о прочитанном.
4. Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения,
5. Изучение читательских формуляров с целью выявления должников.

*Работа с педагогическим коллективом*

Информирование учителей о новой учебной литературе.

1. Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятий.
2. Проведение совместных массовых мероприятий, классных часов.

*Работа с учащимися*

1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы.
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)
3. Беседа о правилах поведения в библиотеке.
4. «Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.
5. Рекомендательная беседа согласно возрастным категориям каждого читателя.

*Справочно-библиографическая работа.*

1. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
2. Знакомство с расстановкой фонда.
3. Проведение библиотечных уроков по ознакомлению учащихся с основами библиотечно-библиографических знаний (по специальной программе)

*Информационная работа.*

1. Информационное сопровождение учебно-воспитательного процесса.
2. Информационное обеспечение педагогических работников и учащихся -  обзоры новых поступлений, списки литературы для чтения, интернет, работа с фондом медиатеки.

**2. Формирование фонда библиотеки.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №**п/п** | **Дата** | **Содержание работы** | **Класс** | **Срок исполнения** |
|  |  | **I.Работа с фондом учебной литературы** |  |  |
| 1. |  | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год. |  | Сентябрь |
| 2. |  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2021-2022 учебный год;  г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа;  д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  е) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса |  | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления |
| 3. |  | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой |  | Сентябрь |
| 4. |  | Приём и выдача учебников (по графику) |  | Май, август-сентябрь |
| 5. |  | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий |  | Сентябрь |
| 6. |  | Выставка учебников и учебных пособий. |  | Сентябрь-май |
| 7. |  | Списание с учётом ветхости и смены программ |  | Декабрь |
|  |  | **II.Работа с фондом художественной литературы** |  |  |
| 1. |  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественной литературе;  - к фонду учебников (по требованию) |  | Постоянно |
| 2. |  | Выдача изданий читателям |  | Постоянно |
| 3. |  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах |  | Постоянно |
| 4. |  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  |  |
| 5. |  | Ведение работы по сохранности фонда |  | Постоянно |
| 6. |  | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. |  | Постоянно |
| 7. |  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся |  | Постоянно |
| 8. |  | Периодическое списание фонда с учётом ветхости |  | Декабрь |
|  |  | **III. Комплектование фонда периодики** |  |  |
| 1. |  | Оформление подписки на 1 полугодие 2021 г. |  | Октябрь |
|  |  | **IV. Работа с читателями** |  |  |
| 1. |  | Обслуживание читателей на абонементе |  | Постоянно |
| 2. |  | Рекомендательные беседы при сдаче книг |  | Постоянно |
|  |  | **V. Работа с педагогическим коллективом** |  |  |
| 1. |  | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку |  | По мере поступления |
| 2. |  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах |  | На педсоветах |
| 3. |  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. |  | Постоянно |
|  |  | **VI. Работа с обучающимися школы** |  |  |
| 1. |  | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки |  | Постоянно |
| 2. |  | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики |  | Постоянно |
| 3. |  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки |  | Постоянно |
|  |  | **VII. Массовая работа** |  |  |
| 1. | 03.09      30.09 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам: Виртуальная книжная выставка «Моя Россия – без терроризма»  **230 лет** со дня рождения **Сергея Тимофеевича Аксакова** (1791–1859), русского писателя | 7-11  5 - 7 | Сентябрь  Сентябрь |
|  | 05.10    05.10  19.10  21.10  22.10  24.10 | **90 лет** со дня рождения **Юлиана Семеновича Семенова** (настоящая фамилия Ляндрес) (1931-1993), советского писателя  **Международный день учителя**  19 октября **День Царскосельского лицея** (**210 лет**. В этот день в 1811 г. открылся Императорский Царскосельский лицей)  **125 лет** со дня рождения **Евгения Львовича Шварца** (1896– 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста  Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова  Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября) | 9-11    1-11  6 - 7  3 - 4  1-11  1-11 | Октябрь    Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь  Октябрь |
|  | 04.11  11.11  11.11    19.11  22.11  27.11 | День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)  **200 лет** со дня рождения **Федора Михайловича Достоевского** (1821–1881), русского писателя.  **120 лет** со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965), русского детского писателя, художника-иллюстратора  **310 лет** со дня рождения **Михаила Васильевича Ломоносова** (1711–1765), русского ученого, поэта  **220 лет** со дня рождения **Владимира Ивановича Даля** (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа  **День матери**(Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября) | 1 - 11    9 -11    1 – 4  5 - 8  5 – 7  1-11 | Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь  Ноябрь |
|  | 09.12  10.12  12.12  12.12  14.12 | **День героев Отечества (Отмечается с 2007 года в соответствии с Федеральным законом № 231-ФЗ от 24 октября 2007 года)**  **200 лет** со дня рождения **Николая Алексеевича Некрасова**(1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя  День Конституции Российской Федерации  **255 лет** со дня рождения **Николая Михайловича Карамзина** (1766-1826), русского прозаика, историка, поэта, журналиста  **День Наума**Грамотника («Пророк Наум наставит на ум». Существовал обычай в первый день декабря, по старому стилю, отдавать отроков в ученье к дьячкам, так называемым мастерам грамоты) | 1 - 4  5 – 11  3 – 1  9 – 11  1-4 | Декабрь  Декабрь  Декабрь  Декабрь  Декабрь |
|  | 01.01  03.01  15.01  17.01  18.01  27.01  27.01  27.01  28.01 | День былинного богатыря **Ильи Муромца**  130 лет со дня рождения Джона Рональда Руэла Толкина (1892-1973), английского писателя  **400 лет** со дня рождения **Жана Батиста Мольера** (1622-1673), французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства  **175 лет** со дня рождения **Николая Егоровича Жуковского** (1847-1921), русского ученого механика  **140 лет** со дня рождения **Алана Милна (**1882-1956), английского писателя, поэта, драматурга    День воинской славы России. **День снятия блокады Ленинграда (1944)**  **190 лет** со дня рождения **Льюиса Кэрролла** (1832-1898), английского писателя  **90 лет** со дня рождения **Риммы Фёдоровны Казаковой** (1932-2008), русской поэтессы  **125 лет** со дня рождения **Валентина Петровича Катаева**(1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик») | 1 - 5  5-6      8 - 9      5-11    3 – 11      1 - 4    9 – 11      4 - 5      1 - 5 | Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь  Январь |
|  | 07.02  20.02  23.02 | **210 лет** со дня рождения **Чарльза Диккенса** (1812-1870), английского писателя  **170 лет** со дня рождения**Николая Георгиевича Гарина-Михайловского**(1852-1906), русского писателя, публициста  День защитника Отечества | 8 – 11  5 - 9  1 - 11 | Февраль  Февраль  Февраль |
|  | 03.03  08.03  15.03  24 – 30  28.03 | **Всемирный день писателя** (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)  **Международный женский день** (В 1910 году на Международной конференции социалисток в Копенгагене К. Цеткин предложила ежегодно проводить День солидарности трудящихся женщин всего мира. В России отмечается с 1913 года)  **85 лет** со дня рождения **Валентина Григорьевича Распутина** (1937 - 2015), русского писателя  **Неделя детской и юношеской книги** (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)  **140 лет** со дня рождения **Корнея Ивановича Чуковского** (1882-1969), русского писателя | 1 - 11    1-11          9 - 11      1 – 11        1 - 4 | Март  Март  Март  Март  Март |
|  | 02.04  10.04  10.04  12.04  18.04  18.04  19.04  22.04 | **Международный день детской книги** (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)    **95 лет** со дня рождения **Виля Липатова** (1927-1979), советского писателя  **85 лет** со дня рождения **Беллы Ахатовны Ахмадулиной** (1937-2010), русской поэтессы  **Памятная дата России: День космонавтики** установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос.**Всемирный день авиации и космонавтики** с 2011 года он носит еще одно название - **Международный день полета человека в космос.**    **780 лет** со дня победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (***Ледовое побоище***) (1242 г.)  **95 лет** со дня рождения **Юрия Михайловича Дружкова (Постникова)** (1927–1983), русского писателя («Волшебная школа Карандаша и Самоделкина», «Приключения Карандаша и Самоделкина»)  **120 лет** со дня рождения **Вениамина Александровича Каверина**(наст. ф. Зильбер) (1903- 1989), русского советского писателя, драматурга и сценариста  **115 лет** со дня рождения **Ивана Антоновича Ефремова** (1907-1972), русского советского писателя-фантаста | 1 – 11  10 - 11  10 – 11  1 – 11  1 – 11  1 – 4  8 - 9  7 - 9 | Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель  Апрель |
|  | 09.05  24.05  29.05  30.05  31.05 | **День воинской славы России:** **День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год)**.  **День славянской письменности и культуры**  **235 лет** со дня рождения **Константина Николаевича Батюшкова** (1787-1855), русского писателя  **130 лет** со дня рождения **Ивана Сергеевича Соколова-Микитова** (1892-1975), русского писателя  **130 лет** со дня рождения **Константина Георгиевича Паустовского**(1892-1968), русского писателя | 1 - 11  1 -11  9 - 11  1 – 4  3 - 5 | Май  Май  Май  Май  Май |

11. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ

**Цель:** формирование эффективной системы взаимодействия родителей с педагогами для создания благоприятной среды для сплочения обучающихся в единый дружный коллектив, создание в школе благоприятных условий для свободного развития личности.

Задачи:

1. Организация совместной деятельности администрации, педагогов и родителей в воспитании детей.
2. Активизация работы с родителями, поиск новых путей привлечения семьи к участию в учебно-воспитательном процессе школы.
3. Психолого-педагогическое просвещение родителей (педагогика сотрудничества).
4. Создание единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка.

Изучение семьи, социальная защита семьи

**Задачи:**

1. Определение психологического климата в семье.
2. Создание банка данных о семьях учащихся с целью преодоления негативных тенденций в воспитании детей в отдельных семьях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы и содержание**  **деятельности** | **Класс** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Оформление социальных паспортов классов | 1-11 | сентябрь | Классные руководите ли |
| 2 | Посещение семей учащихся с целью изучения характера взаимоотношений, особенностей семейного воспитания, эмоциональной атмосферы в семье | 1-11 | ежеквартально | Классные руководите ли |
| 3 | Анкетирование родителей и учащихся с целью изучения эмоциональной атмосферы в семье, уровня психолого- педагогической культуры родителей, особенностей семейного воспитания, характера взаимоотношений родителей и детей | 1-11 | В течение года | Педагог- психолог |
| 4 | Психологическая диагностика родителей первоклассников: | 1-11 | В течение года | Педагог-  психолог |

Психолого-педагогическое просвещение родителей

**Задачи:**

1. Повышение педагогической культуры родителей обучающихся.
2. Проведение информационной и консультативной работы среди родителей обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса.
3. Привлечение родителей обучающихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Формы и содержание**  **деятельности** | **Класс** | **Дата** | **Ответствен ные** |
| 1. | Занятия для родителей будущих первоклассников |  | В течение года | Учителя начальных  классов |
| 2. | Открытые уроки для родителей | 1-11 | В течение  года | Педагоги  школы |
| 3. | День открытых дверей | 1-11 | В течение года | Педагоги школы,  зам. директора  по УВР |
| 4. | Создание системы профилактической и коррекционной работы с семьёй:   * психодиагностика; * психо-профилактика; * консультации; * коррекционные занятия; * тренинговые занятия. | 1-11 | В течение года | Педагоги школы, зам. директора по УВР, ВР,  педагог- психолог |
| 5. | Организация профилактической работы с семьями, оказавшимися в социально-опасном положении. | 1-11 | В течение года | Педагоги школы, зам директора  по УВР, ВР,  педагог- психолог |

Тематика классных и общешкольных родительских собраний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **№ п/п** | **Повестка дня** | **Ответственные** |
| **ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ** | | | |
| **В**  **течен ие года** | **1 – 11 классы** | | |
| 1 | **«Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности»**  1. Ответственность несовершеннолетних и родителей за совершение правонарушений.  2.«Роль семьи в развитии способностей ребёнка».  3. Профилактика употребления ПАВ несовершеннолетними  4.О совместной работе учреждения образования и родителей по решению вопросов профилактики правонарушений и  безнадзорности несовершеннолетних | Администраци я МБОУ «СОШ №9» |
| 2 | **«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»** 1.Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.   1. Роль родителей в процессе выбора профессии,приобщение к труду. 2. Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей. | Администраци я МБОУ «СОШ №9» |
| **1 - 4 классы** | | |
| 1 | **Родительский всеобуч.**  Правильное питание - основа и залог здорового организма.  Организация горячего питания для обучающихся в 1-4 классах. | Костюнина В.П.  Сергеева Т.М. |
| 2 | **Родительский всеобуч.**  Особенности физиологического и психологического развития младших школьников | Малянова Н.В. Мухина Н.И. |
| **5 - 8 классы** | | |
| 1 | **Родительский всеобуч**  «Этот трудный возраст» |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Психолого-педагогическая характеристика «трудных подростков» (психолог).  Ошибки семьи и школы, способствующие появлению  «трудных» подростков (социальный педагог)  Характер отношений и требований взрослых к подросткам. Ваш ребёнок в школе и после школы. | Заместитель  директора по ВР,  педагог-психолог |
| 2 | **Родительский всеобуч**  Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности | Заместитель директора  по ВР |
| **9 – 11 классы** | | |
| 1 | Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11 классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. | Заместитель директора  по УВР |
| 2 | **Родительский всеобуч**  Семейные уроки духовности и нравственности | Советова Е.А. |
| **КЛАССНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ** | | | |
| **I четверть** | 1 | **1 класс:** «Знакомство с родителями учеников - первоклассников» | Классные руководители |
| 2 | **2 класс:** «Физическое развитие младшего школьника в школе и дома» | Классные  руководители |
| 3 | **3 класс:** « Наказание и поощрение в семье» | Классные руководители |
| 4 | **4 класс:** « Физиологическое взросление и его влияние на формирование познавательных и личностных качеств ребенка» | Классные руководители |
| 5 | **5 класс:** « Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе» | Классные  руководители |
| 6 | **6 класс:** «Физическое развитие школьника и пути его совершенствования» | Классные руководители |
| 7 | **7 класс:** «Половые различия и половое созревание. Проблемы и решения» | Классные  руководители |
| 8 | **8 класс:** «Роль семьи в развитии моральных качеств подростка» | Классные  руководители |
| 9 | **9 класс:** « Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классные руководители |
| 10 | **10 класс:** « Особенности организации учебного труда школьника в 10 классе и роль родителей в этом процессе» | Классные  руководители |
| 11 | **11 класс:** « Особенности физического воспитания в 11 классе» | Классные руководители |
| **II четверть** | 1 | **1 класс:** « Воображение и его роль в жизни ребенка» | Классные  руководители |
| 2 | **2 класс:** «Агрессивные дети. Причины и последствия детской агрессии» | Классные руководители |
| 3 | **3 класс:** «Компьтер в жизни ребенка» | Классные  руководители |
| 4 | **4 класс:** « Речевые навыки и их значение в дальнейшем обучении школьников» | Классные руководители |
| 5 | **5 класс:** « Роль общения в жизни школьника» | Классные  руководители |
| 6 | **6 класс:** « Результативность школьного урока. От чего она зависит?» | Классные руководители |
| 7 | **7 класс:** «Роль семьи в развитии работоспособности ученика» | Классные  руководители |
| 8 | **8 класс:** «Роль семьи в развитии способностей» | Классные руководители |
| 9 | **9 класс:** « Анализ учебной работы учащихся. Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | Классные  руководители |
| 10 | **10 класс:** « Режим дня школьника» | Классные руководители |
| 11 | **11 класс:** « Результативность учебы за 1 полугодие» | Классные  руководители |
| **верть** | 1 | **1 – 4 классы:** «Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период» | Классные  руководители |
| 2 | **5-6 классы:** «Вредные привычки и их предотвращение». | Классные  руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III чет** | 3 | **7-8 классы:** «Подростковая депрессия» | Классные  руководители |
| 4 | **10 классы:** «Самооценка у подростков». | Классные руководители |
| 5 | **9,11 классы:** «Время выбора» | Классные  руководители |
| **IV четверть** | 1 | **1 класс:** «Эмоции положительные и отрицательные» | Классные руководители |
| 2 | **2-3 классы:** «Итоги прошедшего учебного года». | Классные  руководители |
| 3 | **4 класс:** «Итоги четырех лет обучения». | Классные руководители |
| 4 | **5-8,10 классы:** «Итоги прошедшего учебного года» | Классные  руководители |
| 5 | **9 класс:** «Итоги прошедшего учебного года. Анализ подготовки к экзаменам» | Классные руководители |
| 6 | **11 класс:** «Итоги прошедшего учебного года. Подготовка к экзаменам». | Классные руководители |
| **СОБРАНИЕ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ПЕРВОКЛАССНИКОВ** | | | |
| **Сен**  **тябрь** | 1 | Организационное собрание для родителей будущих первоклассников. | Администраци я МБОУ «СОШ №9» |
| **Фев**  **раль** | 1 | Рейтинг школы на образовательном пространстве. Реализация учебных возможностей и творческих способностей ребенка в  условиях обучения в ОО | Администраци я МБОУ «СОШ №9 |
| 2 | **Родительский всеобуч**  Семья на пороге школьной жизни. Влияние родителей на позитивную мотивацию и успешность обучения ребенка в  школе. | Администраци я МБОУ «СОШ №9 |
| 3 | Особенности содержания начального общего образования.  УМК, используемые в будущем году. Представление учителей 1 класса | Администраци я МБОУ «СОШ №9 |
| **Май** | 1 | **Родительский всеобуч**  Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого- педагогические аспекты) | Администраци я МБОУ «СОШ №9, педагог-психолог |

**Взаимодействие школы с родительской общественностью**

Задачи:

1. Внесение предложений по содержанию локальных актов учреждения, организации учебно-воспитательного процесса в пределах своей компетенции.
2. Взаимодействие с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики
3. правонарушений, безнадзорности среди обучающихся, другими органами коллегиального управления образовательным учреждением по вопросам проведения общешкольных мероприятий в пределах своей компетенции.
4. Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении образовательным учреждением, организации учебно- воспитательного процесса.
5. Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.

Работа школьного родительского комитета

**Цель:** оказать родителям помощь в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечь родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.

**Задачи:**

1. Организация работы классных родительских комитетов.
2. Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.
3. Организация работы классного руководителя по сплочению родительского коллектива, выявление проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.
4. Организация работы психолога и социального педагога по обеспечению помощи проблемным семьям.

Критерии эффективности:

В начальной школе – сформированность положительного отношения к школе, престижность ее восприятия, уважительное отношение к педагогическому коллективу.

В среднем и старшем звене – сформированность понимания сильных и слабых сторон ребенка, уважительное отношение к ребенку как личности и гордость за его достижения в саморазвитии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственный | |
| **Сентябрь** | | | |
| 1 | **Заседание №1**   1. Организация начала учебного года. Знакомство с учебным планом, тематикой общешкольных родительских собраний. О родительском комитете школы, его задачах 2. Выборы председателя общешкольного родительского комитета, распределение обязанностей. 3. Утверждение плана работы общешкольного   родительского комитета. | Заместитель директора по УВР и ВР | |
| 2 | Формирование родительского актива школы | Классные руководители | |
| **Октябрь** | | | |
| 3 | Смотр кабинетов на лучшее эстетическое оформление | Члены родительского комитета | |
| **Ноябрь** | | | |
| 4 | **Заседание №2**   1. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 2. Организация питания в школе (проведение рейда по проверке школьной столовой). 3. Организация дополнительного образования в школе. 4. Посещение на дому учащихся «группы риска». О посещении семей детей группы риска педагогами школы и членами ОРК. | Директор школы  Заместитель директора по ВР | |
| **Январь** | | | |
| 5 | **Заседание №3**   1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 полугодие.   2. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета за первое полугодие.  3.Планирование работы на второе полугодие.  4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания.  5.Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. | Директор школы  Заместитель директора по ВР | |
| **Апрель** | | | |
| 6 | | **Заседание №4**   1. Участие классных РК в мониторинге «Уровень удовлетворенности родителей работой общеобразовательного учреждения». 2. Об организации работы летнего школьного оздоровительного лагеря «Радуга». 3. Об организации Праздника Последнего Звонка. | Директор школы  Заместитель директора по ВР |

**Организация совместной деятельности школы и родителей**

**Задачи:**

1. Обеспечить проведение воспитательных мероприятий в школе и классе с участием родителей.
2. Организация совместной общественной деятельности и досуга родителей и детей.
3. Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы и содержание деятельности** | **Класс** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний | 1-11 | 1 сентября | Администрация  Родительский комитет |
| 2 | Экскурсии на предприятия «Профессии наших родителей» | 1-11 | В течение  года | Представители родительских комитетов |
| 3 | Дни здоровья, спортивные субботы, туристические праздники | 1-11 | В течение  года | Представители родительских комитетов,  Учитель ФК |
| 4 | Экскурсионные поездки, посещение  театров, музеев, кино | 1-11 | В течение  года | Представители родительских комитетов |
| 5. | Праздничное мероприятие: «Сегодня  праздник наших мам…» | 1-11 кл. | ноябрь | Администрация  Родительский комитет |
| 6. | Праздник «Масленница» | 1-4 кл. | март | Администрация  Родительский комитет |
| 7. | Выпускной вечер | 4, 11 кл. | Май,  июнь | Представители родительских комитетов, кл.  руководители |

**Участие в управлении образовательном учреждением**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы и содержание деятельности** | **Класс** | **Время проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Участие в работе  Управляющего совета школы, | 1-11 | В течение года | Директор |
| 2. | Работа общешкольного родительского комитета | 1-11 | В течение года | Директор |
| 3. | Работа Совета отцов | 1-11 | В течение года | Директор |
| 4. | Знакомство родителей с  новыми школьными локальными актами и др. распорядительными документами | 1-11 | В течение года | Директор |

**12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**12.1 Программа воспитания МБОУ «СОШ №9»**

В центре рабочей программы воспитания МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района (далее – программы) в соответствии с ФГОС общего образования находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС: формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности.

Рабочая программа воспитания МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района (далее – школы) включает в себя четыре основных раздела:

*- Раздел* *«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса*», в котором описана специфика деятельности в сфере воспитания. Здесь размещена информация: о специфике расположения школы, особенностях ее социального окружения, источниках положительного или отрицательного влияния на детей, значимых партнерах школы, особенностях контингента учащихся, оригинальных воспитательных находках школы, а также важных для школы принципах и традициях воспитания;

*- Раздел «Цель и задачи воспитания»* раскрывает цель воспитания и задачи, которые школе предстоит решать для достижения цели;

*- Раздел* *«Виды, формы и содержание деятельности»*, раскрывает, каким образом будет осуществляться достижение поставленных цели и задач воспитания. Данный раздел состоит из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных школой задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы школы.

**Инвариантными модулями** являются: «Классное руководство», «Школьный урок», «Курсы внеурочной деятельности», «Работа с родителями», «Самоуправление» и «Профориентация». **Вариативные модули:** «Ключевые общешкольные дела», «Детские общественные объединения», «Школьные медиа», «Экскурсии, экспедиции, походы», «Организация предметно-эстетической среды».

Модули в рабочей программе воспитания школы расположены в соответствии с их значимостью в системе воспитательной работы школы. Деятельность педагогов МБОУ «СОШ №9» в рамках комплекса модулей направлена на достижение результатов освоения основной образовательной программы общего образования.

*- Раздел «Основные направления самоанализа воспитательной работы»* показывает, каким образом в школе осуществляется самоанализ организуемой в ней воспитательной работы.

К рабочей программе воспитания прилагается ежегодный календарный план воспитательной работы.

**1. Особенности организуемого в школе Воспитательного процесса**

Процесс воспитания в МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и школьников:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и ребенка, соблюдения конфиденциальности информации о ребенке и семье, приоритета безопасности ребенка при нахождении в образовательной организации;

- ориентир на создание в образовательной организации психологически комфортной среды для каждого ребенка и взрослого, без которой невозможно конструктивное взаимодействие школьников и педагогов;

- реализация процесса воспитания главным образом через создание в школе детско-взрослых общностей, которые объединяют детей и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

- организация основных совместных дел школьников и педагогов как предмета совместной заботы и взрослых, и детей;

- системность, целесообразность и нешаблонность воспитания как условия его эффективности.

Основными традициями воспитания в МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района являются следующие:

- стержнем годового цикла воспитательной работы школы являются ключевые общешкольные дела, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов;

- важной чертой каждого ключевого дела и других совместных дел педагогов и школьников является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов;

- в школе создаются такие условия, при которых по мере взросления ребенка увеличивается и его роль в совместных делах (от пассивного наблюдателя - до организатора);

- в проведении общешкольных дел отсутствует соревновательность между классами, поощряется конструктивное межклассное и межвозрастное взаимодействие школьников, а также их социальная активность;

- педагоги школы ориентированы на формирование коллективов в рамках школьных классов, кружков, студий, секций и иных детских объединений, на установление в них доброжелательных взаимоотношений;

- ключевой фигурой воспитания в школе является классный руководитель, реализующий по отношению к обучающимся защитную, личностно развивающую, организационную, медиативную функции.

**2. Цель и задачи воспитания**

Современный национальный воспитательный идеал — это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённый в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Исходя из этого воспитательного идеала, а также основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) сформулирована общая **цель** **воспитания** в МБОУ «СОШ №9» – личностное развитие школьников, проявляющееся:

* в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);
* в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);
* в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Данная цель ориентирует педагогов школы на обеспечение позитивной динамики развития его личности. В связи с этим, важно сочетание усилий педагога по развитию личности ребенка и усилий самого ребенка по своему саморазвитию. Их сотрудничество, партнерские отношения являются важным фактором успеха в достижении цели.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям школьников позволяет выделить в ней следующие целевые **приоритеты**, которым уделяется большое внимание на разных уровнях общего образования:

**1.** В воспитании обучающихся младшего школьного возраста (**уровень начального общего образования**) таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения школьниками социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут.

Выделение данного приоритета связано с особенностями детей младшего школьного возраста: с их потребностью самоутвердиться в своем новом социальном статусе - статусе школьника, то есть научиться соответствовать предъявляемым к носителям данного статуса нормам и принятым традициям поведения. Такого рода нормы и традиции задаются в школе педагогами и воспринимаются детьми именно как нормы и традиции поведения школьника. Знание их является базой для развития социально значимых отношений школьников и накопления ими опыта осуществления социально значимых дел и в дальнейшем, в подростковом и юношеском возрасте. К наиболее важным из них относятся следующие:

- быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для ребёнка домашнюю работу, помогая старшим;

- быть трудолюбивым, следуя принципу «делу — время, потехе — час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;

- знать и любить свою Родину – свой родной дом, двор, улицу, город, село, свою страну;

- беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоёмы);

- проявлять миролюбие — не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;

- стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;

- быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;

- соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;

- уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;

- быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чём-то непохожим на других ребят; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать своё мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

Знание младшим школьником данных социальных норм и традиций, понимание важности следования облегчает его вхождение в широкий социальный мир, в открывающуюся ему систему общественных отношений.

**2.** В воспитании обучающихся подросткового возраста (**уровень основного общего образования**) таким приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников, и, прежде всего, ценностных отношений:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;

- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогу его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;

- к своему отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;

- к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;

- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;

- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;

- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;

- к здоровью как залогу долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;

- к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;

- к самим себе как главным строителям своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

Данный ценностный аспект человеческой жизни чрезвычайно важен для личностного развития школьника, так как именно ценности во многом определяют его жизненные цели, его поступки, его повседневную жизнь. Выделение данного приоритета в воспитании школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, связано с особенностями детей подросткового возраста: с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, свойственных взрослому миру. В этом возрасте особую значимость для подростков приобретает становление их собственной жизненной позиции, собственных ценностных ориентаций. Подростковый возраст – наиболее удачный возраст для развития социально значимых отношений школьников.

**3**. В воспитании обучающихся юношеского возраста (**уровень среднего общего образования**) таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения школьниками опыта осуществления социально значимых дел.

Выделение данного приоритета связано с особенностями школьников юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Сделать правильный выбор старшеклассникам поможет имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в школе. Важно, чтобы опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению школьников во взрослую жизнь окружающего их общества. Это:

* опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
* трудовой опыт, опыт участия в производственной практике;
* опыт дел, направленных на пользу своему родному городу или селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;
* опыт природоохранных дел;
* опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;
* опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
* опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
* опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
* опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
* опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

Работа педагогов МБОУ «СОШ №9», направленная на достижение поставленной цели,позволяет ребенку получить необходимые социальные навыки, которые помогут ему лучше ориентироваться в сложном мире человеческих взаимоотношений, эффективнее налаживать коммуникацию с окружающими, увереннее себя чувствовать во взаимодействии с ними, продуктивнее сотрудничать с людьми разных возрастов и разного социального положения, смелее искать и находить выходы из трудных жизненных ситуаций, осмысленнее выбирать свой жизненный путь в сложных поисках счастья для себя и окружающих его людей.

Достижению поставленной цели воспитания школьников способствует решение следующих основных **задач:**

* реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
* реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
* вовлекать школьников в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать их воспитательные возможности;
* использовать в воспитании возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
* инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
* поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
* организовывать для школьников экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
* организовывать профориентационную работу со школьниками;
* организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
* развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
* организовать работу с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

Планомерная реализация поставленных задач позволяет организовать в МБОУ «СОШ №9» интересную и событийно насыщенную жизнь детей и педагогов, что является эффективным способом профилактики асоциального и антисоциального поведения школьников.

**3. Виды, формы и содержание деятельности**

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках конкретных направлений воспитательной работы МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района, каждое из которых представлено в соответствующем модуле.

**Инвариантные модули**

**3.1. Модуль «Классное руководство»**

Классные руководители МБОУ «СОШ №9» организуют работу с коллективом класса, индивидуальную работу с обучающимися вверенных им классов, работу с учителями-предметниками, преподающими в классах, работу с родителями обучающихся (законными представителями). Направления работы классного руководителя включают в себя следующие мероприятия:

**Работа с классным коллективом:**

* инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах, оказание необходимой помощи детям в их подготовке, проведении и анализе;
* организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с обучающимися класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющие с одной стороны, – вовлечь в них детей с самыми разными потребностями и, тем самым, дать им возможность самореализоваться, а с другой, – установить доверительные отношения с обучающимися класса, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе;
* проведение классных часов как технологий плодотворного и доверительного общения педагога и школьников, основанных на принципах уважительного отношения к личности ребенка, поддержки активной позиции каждого ребенка, предоставления школьникам возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения («Азбука вежливости: чему учат в школе?», «Вредные привычки. Как их побороть?», «Береги свое здоровье», «Героическое прошлое России», «День Космонавтики», «Как помочь себе?», «Красота русской природы», «Милосердие, терпимость, доброта», «Наркотики и СПИД», «Наша планета – Земля» и т.д.);
* сплочение коллектива класса через: игры и тренинги на сплочение и командообразование; однодневные и многодневные походы и экскурсии, организуемые совместно с родителями; празднования в классе праздников, включающие в себя подготовленные ученическими микрогруппами поздравления, сюрпризы, творческие подарки; внутриклассные «огоньки», дающие каждому школьнику возможность рефлексии собственного участия в жизни класса (упражнения тренинга: «Полоса препятствий», «Общий интерес», «Минное поле», «Слепое доверие», «Выведи из окружения» и др.; игры «Тропа доверия», «Города мастеров», «Фабрика звезд», «Атомы», «Веревочка» и др.; праздники «День знаний», «Посвящение в первоклассники», «День Матери», «Прощание с Азбукой», «8 Марта», «День здоровья» и др.);
* выработка совместно с обучающимися законов класса, помогающих освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в школе.

**Индивидуальная работа с обучающимися:**

* изучение особенностей личностного развития учащихся класса через наблюдение за их поведением в повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих ребенка в мир человеческих отношений, в организуемых педагогом беседах по тем или иным нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классного руководителя с родителями школьников, с преподающими в его классе учителями, а также со школьным психологом;
* поддержка ребенка в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с одноклассниками или учителями, выбор профессии, вуза и дальнейшего трудоустройства, успеваемость и т.п.);
* индивидуальная работа со школьниками класса, направленная на заполнение ими личных портфолио, в которых они не просто фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения, но в начале каждого года планируют их, а в конце года – анализируют свои успехи и неудачи;
* коррекция поведения ребенка через индивидуальные беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими учащимися класса; через включение в проводимые школьным психологом тренинги общения; через предложение взять на себя ответственность за то или иное поручение в классе.

***Работа с учителями-предметниками, преподающими в классе:***

* консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и учащимися;
* проведение мини-педсоветов, направленных на решение конкретных проблем класса и интеграцию воспитательных влияний на школьников;
* привлечение учителей к участию во внутриклассных делах, дающих возможность лучше узнать и понимать своих учеников, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке;
* привлечение учителей к участию в родительских собраниях класса для объединения усилий в деле обучения и воспитания детей.

***Работа с родителями обучающихся (законными представителями):***

* информирование родителей (законных представителей) о школьных успехах и проблемах обучающихся, о жизни класса в целом;
* помощь родителям школьников (законным представителям) в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками;
* организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников («Трудности адаптации первоклассников, пятиклассников к школе», «Культурные ценности семьи и их значение для ребенка», «Переходный возраст: физическое и половое развитие школьников», «Как помочь подростку приобрести уверенность в себе. Склонности и интересы подростков в выборе профессии», «Конфликты с собственным ребенком и пути их разрешения», «Как подготовить себя и подростка к выпускным экзаменам» и др.)
* создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения детей;
* привлечение членов семей школьников к организации и проведению дел класса;
* организация семейных праздников, конкурсов, соревнований, направленных на сплочение семьи и школы (Смотры знаний, праздники «День Матери», «23 февраля», «Мама, папа, я – спортивная семья» и др.).

**3.2. Модуль «Школьный урок»**

Реализация педагогами МБОУ «СОШ №9» воспитательного потенциала урока предполагает следующее:

* установление доверительных отношений между учителем и его учениками, способствующих позитивному восприятию учащимися требований и просьб учителя, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации их познавательной деятельности;
* мотивация школьников к соблюдению на уроке общепринятых норм поведения, правил общения с педагогами и сверстниками, принципы учебной дисциплины и самоорганизации;
* привлечение внимания школьников к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений, организация их работы с получаемой на уроке социально значимой информацией – инициирование ее обсуждения, высказывания своего мнения по ее поводу, формулирования своего к ней отношения;
* использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию детям примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе;
* применение на уроке интерактивных форм работы учащихся: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию; дидактического театра, где полученные на уроке знания обыгрываются в театральных постановках; дискуссий, которые дают учащимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат школьников командной работе и взаимодействию с другими детьми;
* включение в урок игропрактик, которые помогают поддержать мотивацию детей к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока;
* организация кураторства мотивированных и эрудированных учащихся над неуспевающими одноклассниками, дающего школьникам социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;
* инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что дает возможность приобретения навыков самостоятельного решения теоретической проблемы, навыков генерирования и оформления собственных идей, уважительного отношения к идеям других людей, навыков публичного выступления, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

**Модуль 3.3.** **«Курсы внеурочной деятельности»**

Воспитание на занятиях школьных курсов внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №9» осуществляется преимущественно через:

* вовлечение школьников в интересную и полезную для них деятельность, которая дает им возможность самореализации, приобретения социально значимых знаний, развития важных для своего личностного развития социально значимых отношений, получения опыта участия в социально значимых делах;
* формирование в кружках, секциях, клубах, студиях и т.п. детско-взрослых общностей, которые объединяют детей и педагогов общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
* создание в детских объединениях традиций, задающих их определенные социально значимые формы поведения;
* поддержку в детских объединениях школьников с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;
* поощрение педагогами детских инициатив и детского самоуправления.

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ №9» происходит в рамках следующих выбранных школьниками ее видов:

**Познавательная деятельность.** Курсы внеурочной деятельности, направленные на передачу школьникам социально значимых знаний, развивающие их любознательность, позволяющие привлечь их внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формирующие их гуманистическое мировоззрение и научную картину мира (Олимпиадные часы, интеллектуальные конкурсы, интеллектуальные марафоны, викторины, проектная деятельность, занятия в «Точке Роста»)

**Художественное творчество.** Курсы внеурочной деятельности, создающие благоприятные условия для просоциальной самореализации школьников, направленные на раскрытие их творческих способностей, формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения школьников к культуре и их общее духовно-нравственное развитие (творческие объединения «Я рисую мир», «Волшебные краски», школьная студия народного костюма «Арсема», экскурсии, поездки в театр, музеи, выставки)

**Проблемно-ценностное общение.** Курсы внеурочной деятельности, направленные на развитие коммуникативных компетенций школьников, воспитание у них культуры общения, развитие умений слушать и слышать других, уважать чужое мнение и отстаивать свое собственное, терпимо относиться к разнообразию взглядов людей (творческие объединения « Юный филолог», «Музейное дело», литературные вечера, читательские конференции, Уроки этикета)

**Туристско-краеведческая деятельность.** Курсы внеурочной деятельности, направленные на воспитание у школьников любви к родному краю, его истории, культуре, природе, на развитие самостоятельности и ответственности, формирование навыков самообслуживающего труда (творческие объединения «Краеведение», «Золотой компас», мероприятия гражданско-патриотической направленности, экскурсии, походы)

**Спортивно-оздоровительная деятельность.** Курсы внеурочной деятельности, направленные на физическое развитие школьников, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту тех, кто слабее (Школьный спортивный клуб «Юный олимпиец»; школьные, классные спортивные мероприятия, оздоровительные акции, Дни здоровья»)

**Трудовая деятельность.** Курсы внеурочной деятельности, направленные на развитие творческих способностей школьников, воспитание у них трудолюбия и уважительного отношения к физическому труду (общественно полезная работа по благоустройству школьной территории, труд по самообслуживанию: уход за своими вещами, уборку классов и учебных кабинетов, ремонт учебно-наглядных пособий, книг в школьной библиотеке)

**3.4. Модуль «Работа с родителями»**

Работа с родителями или законными представителями школьников осуществляется в МБОУ «СОШ №9» для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе. Работа с родителями или законными представителями школьников осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

**На групповом уровне:**

* Общешкольный родительский комитет, участвующие в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и социализации их детей;
* родительские гостиные, на которых обсуждаются вопросы возрастных особенностей детей, формы и способы доверительного взаимодействия родителей с детьми, проводятся мастер-классы, семинары, круглые столы с приглашением специалистов;
* дни открытых дверей, во время которых родители могут посещать школьные уроки и внеурочные занятия для получения представления о ходе учебно-воспитательного процесса в школе;
* общешкольные родительские собрания, происходящие в формате обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников;
* семейный всеобуч, на котором родители получают ценные рекомендации и советы от профессиональных психологов, врачей, социальных работников и обмениваются собственным творческим опытом и находками в деле воспитания детей;

***На индивидуальном уровне:***

* работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
* участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного ребенка;
* помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности («Город Мастеров», «Мастер – классы», «Последний звонок», «Выпускной бал»)
* индивидуальное консультирование c целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

**3.5. Модуль «Самоуправление»**

Поддержка ученического самоуправления в МБОУ «СОШ №9» помогает педагогам воспитывать в обучающихся инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации.

Ученическое самоуправление в МБОУ «СОШ №9» осуществляется следующим образом.

***На уровне школы:***

* через деятельность выборного Совета старшеклассников, создаваемого для организации работы по вопросам управления образовательной организацией и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы;
* через работу постоянно действующего школьного актива, инициирующего и организующего проведение личностно значимых для школьников событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, капустников, флешмобов и т.п.);

***На уровне классов****:*

* через деятельность выборных по инициативе и предложениям учащихся класса лидеров, представляющих интересы класса в общешкольных делах и призванных координировать его работу с работой общешкольных органов самоуправления и классных руководителей;
* через деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы класса;
* через организацию на принципах самоуправления жизни детских групп, отправляющихся в походы, экспедиции, на экскурсии, осуществляемую через систему распределяемых среди участников ответственных должностей.

***На индивидуальном уровне:***

* через вовлечение школьников в планирование, организацию, проведение и анализ общешкольных и внутриклассных дел;
* через реализацию школьниками, взявшими на себя соответствующую роль, функций по контролю за порядком и чистотой в классе, уходом за классной комнатой, комнатными растениями и т.п.

**3.6. Модуль «Профориентация»**

Совместная деятельность педагогов и школьников по направлению «профориентация» включает в себя профессиональное просвещение школьников; диагностику и консультирование по проблемам профориентации, организацию профессиональных проб школьников. Цель данной работы – подготовить школьника к осознанному выбору своей будущей профессиональной деятельности.

Создавая профориентационно значимые проблемные ситуации, формирующие готовность школьника к выбору, педагог актуализирует его профессиональное самоопределение, позитивный взгляд на труд в постиндустриальном мире, охватывающий не только профессиональную, но и внепрофессиональную составляющие такой деятельности. Эта работа осуществляется в МБОУ «СОШ №9» через:

* профориентационные игры: ролевые и деловые игры, квесты, решение кейсов, расширяющие знания школьников о типах профессий, о способах выбора профессий, о достоинствах и недостатках той или иной интересной школьникам профессиональной деятельности;
* экскурсии на предприятия города, дающие школьникам начальные представления о существующих профессиях и условиях работы людей, представляющих эти профессии (экскурсия на машиностроительный завод РМ РЕЙЛ, Саранская кондитерская фабрика «Ламзурь», типография «Рузаевский печатник»);
* участие школьников в профориентационных сменах, где школьники могут глубже познакомиться с теми или иными профессиями, получить представление об их специфике, попробовать свои силы в той или иной профессии, развивать в себе соответствующие навыки (на базе образовательного центра «Мира», Дома научной коллаборации города Саранск);
* участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер классах, посещение открытых уроков (всероссийский проект «Билет в будущее», открытые онлайн-уроки «ПроеКТОриЯ», всероссийский проект «Мое будущее» и др.);
* индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии;

**Вариативные модули**

**3.7. Модуль «Ключевые общешкольные дела»**

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, в которых принимает участие большая часть школьников МБОУ «СОШ №9» и которые обязательно планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно с педагогами. Это комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для школьников, объединяющих их вместе с педагогами в единый коллектив. Ключевые дела обеспечивают включенность в них большого числа детей и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят их в ответственную позицию к происходящему в школе. Введение ключевых дел в жизнь школы помогает преодолеть мероприятийный характер воспитания, сводящийся к набору мероприятий, организуемых педагогами для детей.

Для этого в МБОУ «СОШ №9» используются следующие формы работы:

***На внешкольном уровне:***

* социальные проекты – ежегодные совместно разрабатываемые и реализуемые школьниками и педагогами комплексы дел (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности), ориентированные на преобразование окружающего школу социума;
* открытые дискуссионные площадки – регулярно организуемый комплекс открытых дискуссионных площадок (ученических, педагогических, родительских, совместных), на которые приглашаются представители других образовательных организаций, деятели науки и культуры, представители власти, общественности и в рамках которых обсуждаются насущные поведенческие, нравственные, социальные, проблемы, касающиеся жизни школы, города (Научно-практические конференции "Мой дом, моя семья, моя Республика")
* участие во всероссийских акциях, посвященных значимым региональным, всероссийским и международным ("Россия -это мы", "Сладкая радость", "Блокадный хлеб", "Бессмертный полк", "Окна России", "Фонарики Победы", "Детское кресло", "Добро в России", "Красная ленточка", "Георгиевская лента" и др.)

***На школьном уровне:***

* ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т.п.) дела, связанные со значимыми для детей и педагогов знаменательными датами и в которых участвуют все классы школы (Литературный верчер "День рождение А.И. Полежаева", Новогоднее представление, Новогодняя дискотека, общешкольные линейки, концерты "День Учителя", "День матери", "День защитника Отечества", "8 Марта", фестивали , форумы)
* торжественные посвящения, связанные с переходом учащихся на следующую ступень образования, символизирующие приобретение ими новых социальных статусов в школе и развивающие школьную идентичность детей (Посвящение в первоклассники, пятиклассники, Последний звонок, Выпускной вечер)
* церемонии награждения (по итогам года) школьников и педагогов за активное участие в жизни школы, защиту чести школы в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие школы. Это способствует поощрению социальной активности детей, развитию позитивных межличностных отношений между педагогами и воспитанниками, формированию чувства доверия и уважения друг к другу.

***На уровне классов:***

* выбор и делегирование представителей классов в общешкольные советы дел, ответственных за подготовку общешкольных ключевых дел;
* участие школьных классов в реализации общешкольных ключевых дел;
* проведение в рамках класса итогового анализа детьми общешкольных ключевых дел, участие представителей классов в итоговом анализе проведенных дел на уровне общешкольных советов дела.

***На индивидуальном уровне:***

* вовлечение, по возможности,каждого обучающегося в ключевые дела школы в разных ролях: сценаристов, постановщиков, исполнителей, ведущих, декораторов, музыкальных редакторов, корреспондентов, ответственных за костюмы и оборудование, ответственных за приглашение и встречу гостей и т.п.);
* индивидуальная помощь ребенку в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;
* наблюдение за поведением ребенка в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, старшими и младшими школьниками, с педагогами и другими взрослыми;
* коррекция поведения ребенка через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими детьми, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за ту или иную часть общей работы.

**3.8. Модуль «Детские общественные объединения»**

Действующие в МБОУ "СОШ №9" детское общественное объединение поисковый отряд "Шаг за шагом", отряд ЮИД, отряд ДЮП, волонтеры СОШ 9 – это добровольные, самоуправляемые, некоммерческие формирования, созданные по инициативе детей и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в уставе общественного объединения. Его правовой основой является ФЗ от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) «Об общественных объединениях» (ст. 5). Воспитание в детском общественном объединении осуществляется через:

* утверждение и последовательную реализацию в детском общественном объединении демократических процедур (выборы руководящих органов объединения, подотчетность выборных органов общему сбору объединения; ротация состава выборных органов и др.), дающих ребенку возможность получить социально значимый опыт гражданского поведения;
* организацию общественно полезных дел, дающих детям возможность получить важный для их личностного развития опыт деятельности, направленной на помощь другим людям, своей школе, обществу в целом, развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других (посильная помощь, оказываемая школьниками пожилым людям; участие школьников в работе на прилегающей к школе территории;)
* договор, заключаемый между ребенком и детским общественным объединением, традиционной формой которого является Торжественное обещание (клятва) при вступлении в объединение;
* клубные встречи – формальные и неформальные встречи членов детского общественного объединения для обсуждения вопросов управления объединением, планирования дел в школе и микрорайоне и др.;
* поддержку и развитие в детском объединении его традиций и ритуалов, формирующих у ребенка чувство общности с другими его членами, чувство причастности к тому, что происходит в объединении (введения особой символики детского объединения, проведения ежегодной церемонии посвящения в члены детского объединения, создания и поддержки интернет-странички детского объединения в соцсетях, организации деятельности пресс-центра детского объединения);
* участие членов детского общественного объединения в волонтерских акциях, деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом.

**3.9. Модуль «Школьные медиа»**

Цель школьных медиа – развитие коммуникативной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации учащихся. Воспитательный потенциал школьных медиа реализуется в МБОУ «СОШ №9» в рамках следующих видов и форм деятельности:

* школьный медиацентр – созданная из заинтересованных добровольцев группа информационно-технической поддержки школьных мероприятий, осуществляющая видеосъемку и мультимедийное сопровождение школьных праздников, фестивалей, конкурсов, спектаклей, капустников, вечеров, дискотек;
* школьная интернет-группа - разновозрастное сообщество школьников и педагогов, поддерживающее интернет-сайт школы и группу в ВКонтакте с целью освещения деятельности образовательной организации в информационном пространстве, привлечения внимания общественности к школе, информационного продвижения ценностей школы и организации виртуальной диалоговой площадки, на которой детьми, учителями и родителями открыто обсуждают значимые для школы вопросы.

**Модуль 3.10. «Экскурсии, экспедиции, походы»**

Экскурсии, экспедиции, походы помогают обучающимся МБОУ «СОШ №9» расширить свой кругозор, получить новые знания об окружающей его социальной, культурной, природной среде, научиться уважительно и бережно относиться к ней, приобрести важный опыт социально одобряемого поведения в различных внешкольных ситуациях. На экскурсиях, в экспедициях, в походах создаются благоприятные условия для воспитания у подростков самостоятельности и ответственности, формирования у них навыков самообслуживающего труда, преодоления их инфантильных и эгоистических наклонностей, обучения рациональному использованию своего времени, сил, имущества. Эти воспитательные возможности реализуются в рамках следующих видов и форм деятельности:

* прогулки, экскурсии или походы выходного дня, организуемые в классах их классными руководителями и родителями школьников: в музей, в картинную галерею, в технопарк, на предприятие, на природу (проводятся как интерактивные занятия с распределением среди школьников ролей и соответствующих им заданий, например: «фотографов», «разведчиков», «гидов», «корреспондентов», «оформителей»);
* поисковые экспедиции – вахты памяти, организуемые школьным поисковым отрядом к местам боев Великой отечественной войны для поиска и захоронения останков погибших советских воинов;

**3.11. Модуль «Организация предметно-эстетической среды»**

Окружающая ребенка предметно-эстетическая среда школы обогащает внутренний мир ученика, способствует формированию у него чувства вкуса и стиля, создает атмосферу психологического комфорта, поднимает настроение, предупреждает стрессовые ситуации, способствует позитивному восприятию ребенком школы. Воспитывающее влияние на ребенка осуществляется через такие формы работы с предметно-эстетической средой школы как:

* оформление интерьера школьных помещений (вестибюля, коридоров, рекреаций, залов, лестничных пролетов и т.п.), что служит хорошим средством формирования позитивного отношения обучающихся к школе;
* озеленение пришкольной территории, разбивка клумб, аллей, спортивных и игровых площадок, доступных и приспособленных для школьников разных возрастных категорий, оздоровительно-рекреационных зон, позволяющих разделить свободное пространство школы на зоны активного и пассивного отдыха;
* благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе со школьниками своих классов, позволяющее учащимся проявить свои творческие способности;
* событийный дизайн – зонирование и оформление пространства проведения конкретных школьных событий (праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров, выставок, собраний, конференций и т.п.);
* организация и проведение конкурсов творческих проектов по благоустройству различных участков пришкольной территории;
* акцентирование внимания школьников посредством элементов предметно-эстетической среды (стенды, плакаты, инсталляции) на важных для воспитания ценностях школы, ее традициях, правилах.

**4. Основные направления самоанализа воспитательной работы**

Самоанализ организуемой в МБОУ «СОШ №9» воспитательной работы осуществляется по выбранным школой направлениям и проводится с целью выявления основных проблем школьного воспитания и последующего их решения.

Самоанализ осуществляется ежегодно силами самой образовательной организации с привлечением внешних экспертов (специалистов Городского управления образования г.о. Саранск, ГБУ ДПО РМ ЦНППМ – «Педагог 13.ру» и др.)

Основными принципами, на основе которых осуществляется самоанализ воспитательной работы школы, являются:

* принцип гуманистической направленности осуществляемого анализа, ориентирующий экспертов на уважительное отношение как к воспитанникам, так и к педагогам, реализующим воспитательный процесс;
* принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания, ориентирующий экспертов на изучение, преимущественно, качественных показателей – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений между школьниками и педагогами и др.;
* принцип развивающего характера анализа, ориентирующий экспертов на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности педагогов: грамотной постановки ими цели и задач воспитания, умелого планирования своей воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания их совместной с детьми деятельности;
* принцип разделенной ответственности за результаты личностного развития школьников, ориентирующий экспертов на понимание того, что личностное развитие школьников – это результат как социального воспитания (в котором школа участвует наряду с другими социальными институтами), так и стихийной социализации и саморазвития детей.

Основными направлениями анализа организуемого в школе воспитательного процесса являются следующие:

***1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития школьников.***

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития школьников каждого класса.

Осуществляется анализ классными руководителями, совместно с заместителем директора по воспитательной работе, с последующим обсуждением его результатов на заседании методического объединения классных руководителей или педагогическом совете школы.

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития школьников является педагогическое наблюдение.

Внимание педагогов сосредотачивается на следующих вопросах: какие существовавшие ранее проблемы личностного развития школьников удалось решить за минувший учебный год; какие проблемы решить не удалось и почему; какие новые проблемы появились, над чем далее предстоит работать педагогическому коллективу.

***2. Состояние организуемой в школе совместной деятельности детей и взрослых.***

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие в школе интересной, событийно насыщенной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых.

Осуществляется анализ заместителем директора по воспитательной работе, классными руководителями, активом старшеклассников и родителями, хорошо знакомыми с деятельностью школы.

Способамиполучения информации о состоянии организуемой в школе совместной деятельности детей и взрослых могут быть беседы со школьниками и их родителями, педагогами, лидерами ученического самоуправления, при необходимости – их анкетирование. Полученные результаты обсуждаются на заседании методического объединения классных руководителей или педагогическом совете школы.

Внимание при этом сосредотачивается на вопросах, связанных с:

* качеством проводимых общешкольных ключевых дел;
* качеством совместной деятельности классных руководителей и их классов;
* качеством организуемой в школе внеурочной деятельности;
* качеством реализации личностно развивающего потенциала школьных уроков;
* качеством существующего в школе ученического самоуправления;
* качеством функционирующих на базе школы детских общественных объединений;
* качеством проводимых в школе экскурсий, экспедиций, походов;
* качеством профориентационной работы школы;
* качеством работы школьных медиа;
* качеством организации предметно-эстетической среды школы;
* качеством взаимодействия школы и семьи.

Итогом самоанализа организуемой в МБОУ «СОШ №9» воспитательной работы является перечень выявленных проблем, над которыми предстоит работать педагогическому коллективу на следующем этапе работы.

**12.2 Календарный план воспитательной работы**

**Календарный план воспитательной работы для ступени начального общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дела | Классы | Сроки | Ответственные |
| **Модуль 1. «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| День Знаний | 1-4 классы | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День солидарности в борьбе с терроризмом. | 1-4 классы | 3 сентября | Классные руководители |
| Месячник пожилого человека | 1-4 классы | 3 сентября - 3 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День рождение А.И. Полежаева | 1-4 классы | 11 сентября | Руководитель школьного музея |
| Урок трезвости | 1-4 классы | 11 сентября | Классные руководители |
| День Здоровья | 1-4 классы | 25 сентября  22 октября  27 ноября  24 декабря  28 января  25 февраля  25 марта  29 апреля  27 мая | Учителя начальных классов  Учитель физической культуры |
| День Учителя/ праздничный концерт | 1-4 классы | 5 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» | 1-4 классы | 16 октября | Классные руководители |
| Профилактические мероприятия "Бегом от вредных привычек" | 1-4 классы | 17 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Праздник «Посвящение в  первоклассники» | 1 классы | 25 октября | Учитель 1 класса |
| Всероссийский  урок безопасности школьников в сети Интернет | 1-4 классы | 28 - 30.октября | Классные руководители |
| «День народного единства» | 1-4 классы | 4 ноября | Классные руководители |
| Единый классный час "День толерантности" | 1-4 классы | 16 ноября | Классные руководители |
| День словаря | 1-4 классы | 22 ноября | Библиотекарь, классный руководитель |
| Праздничный концерт "День Матери" | 1-4 классы | 26 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День неизвестного солдата | 1-4 классы | 3 декабря | Классные руководители |
| Урок доброты | 1-4 классы | 5 декабря | Классные руководители |
| Внеклассное мероприятие "День героев Отечества" | 1-4 классы | 9 декабря | Классные руководители |
| Единый урок "Права человека" | 1-4 классы | 10 декабря | Классные руководители |
| Детский праздник "В гостях у Ёлки" | 1-4 классы | 23 декабря | Классные руководители |
| Лыжные гонки | 1-4 классы | 27 декабря | Классные руководители |
| Акция "Покорми зимующих птиц" | 1-4 классы | Декабрь январь | Классные руководители |
| Всемирный день Спасибо! | 1-4 классы | 11 января | Классные руководители |
| Единый классный час "Жизнь бесценна" | 1-4 классы | 15 января | Заместитель директора по ВР, психолог |
| Профилактические мероприятия "Скажи -НЕТ!" | 1-4 классы | 17 января | Заместитель директора по ВР, психолог |
| Урок мужества "Блокадный Ленинград" | 1-4 классы | 27 января | Классные руководители |
| Экологическая викторина "В царстве природы" | 1-4 классы | 10 февраля | Классные руководители |
| День родного языка | 1-4 классы | 21 февраля | Классные руководители |
| Смотр песни и строя | 1-4 классы | 21 февраля | Заместитель директора по ВР |
| День защитника Отечества | 1-4 классы | 22 февраля | Классные руководители |
| Праздничный концерт "8 марта" | 1-4 классы | 7 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Праздник "Широкая масленица!" | 1-4 классы | 11 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма и России | 1-4 классы | 18 марта | Классные руководители |
| Путешествие по страницам красной книги | 1-4 классы | 25 марта | Классные руководители, библиотекарь |
| Мероприятия, посвященные Дню космонавтики/ Гагаринский урок | 1-4 классы | 12 апреля | Классные руководители |
| Научно-практическая конференция "Мой дом , моя семья, моя республика" | 1-4 классы | 15 апреля | Заместитель директора по ВР, научные руководители |
| Профилактические Мероприятия "Мы за ЗОЖ!" | 1-4 классы | 22 апреля | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Урок мужества "Маленькие герои большой войны" | 1-4 классы | 6 мая | Классные руководители |
| Акции "Окна Победы", Бессмертный полк" | 1-4 классы | 9 мая | Классные руководители |
| Торжественная линейка "Последний звонок" | 1-4 классы | 25 мая | Заместитель директора по ВР |
| Праздник "Прощание с начальной школой" | 1-4 классы | 27 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Международный день защиты детей | 1-4 классы | 1 июня | Классные руководители |
| День России/ Акция "Окна России" | 1-4 классы | 12 июня | Классные руководители |
| **Модуль 2. «Детские общественные объединения»** | | | |
| Организация работы ЮИДД/ ДЮП | 1-4 классы | 6-8 сентября | Руководители отряда и дружины |
| Акция "Юный пешеход" | 1-4 классы | 14 сентября | Руководитель отряда |
| "Безопасное колесо" | 1-4 классы | 17 сентября | Руководители отряда и дружины, классные руководители |
| Неделя Безопасности дорожного движения | 1-4 классы | 25 - 29 сентября  25 - 29 апреля | Классные руководители |
| Неделя противопожарной безопасности | 1-4 классы | 1 - 8 октября  16-20 мая | Классные руководители |
| "Готовность 01" профилактическое мероприятие | 1-4 классы | 20 октября | Руководитель дружины |
| Акция "Мы разные , но мы вместе!" | 1-4 классы | 18 ноября | Классные руководители |
| Акция "Сладкая радость" | 1-4 классы | 16 декабря | Классные руководители |
| Акция "Засветись, стань заметным в темноте" | 1-4 классы | 19 декабря | Руководитель отряда |
| Акция "Блокадный хлеб" | 1-4 классы | 27 января | Классные руководители |
| Акция "Родителям - водителям" | 1-4 классы | 27 февраля | Классные руководители |
| День рождения ЮИДД | 1-4 классы | 6 марта | Руководитель отряда |
| Конкурс экологических агитбригад | 1-4 классы | 13 апреля | Классные руководители |
| День пожарной охраны | 1-4 классы | 30 апреля | Руководитель дружины |
| Профилактическое мероприятие "Твоя безопасность" | 1-4 классы | 18 мая | Заместитель директора по ВР, руководители отряда и дружины, классные руководители |
| **Модуль 3. «Школьные медиа»** | | | |
| Совместная подготовка материала для освещение всех мероприятий на школьном сайте | 1-4 классы | В течении года | Классные руководители |
| **Модуль 4. «Экскурсии, экспедиции, походы»** | | | |
| Музей А.И. Полежаева | 1-4 классы | 11 сентября | Руководитель музея |
| Международный день школьных библиотек.  День открытых дверей. | 1-4 классы | 25 октября | Библиотекарь |
| Экскурсия в зимний лес | 1-4 классы | 31 января | Классные руководители |
| Экскурсия на природу | 1-4 классы | 30 апреля | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи города Рузаевка и Саранск | 1-4 классы | В течении года | Классные руководители |
| Поездка в театр (г.Саранск) | 1-4 классы | В течении года | Классные руководители |
| **Модуль 5. «Организация предметно-эстетической среды»** | | | |
| Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем» | 1-4 классы | 6 - 11 сентября | Классные руководители |
| Оформление выставки «Дары осени» | 1-4 классы | 4 - 15 октября | Классные руководители |
| Оформление выставки «Новый год шагает по планете!» | 1-4 классы | 6 - 10 декабря | Классные руководители |
| Фотовыставка "Моя мама лучше всех" | 1-4 классы | 1 - 4 марта | Классные руководители |
| Неделя детской книги | 1-4 классы | 21 - 25 марта | Библиотекарь |
| Оформление выставки рисунков" Сохраним нашу планету" | 1-4 классы | 22 апреля | Классные руководители |
| **Модуль 6. «Профориентация»** | | | |
| Путешествие в мир профессий | 1-4 классы | 16 сентября | Классные руководители |
| Час проф.мастерства «Как устроена библиотека?» | 1-4 классы | 25 октября | Библиотекарь |
| Знакомство с профессией | 1-4 классы | 9 ноября | Классные руководители |
| "Город мастеров" | 1-4 классы | 24 -28 января | Заместитель директора по ВР, классные руководитель |
| Внеклассное мероприятие "Профессии в моей семье" | 1-4 классы | 11 февраля | Классные руководители |
| Экскурсия на фабрику "Ламзурь" | 1-4 классы | 22 марта | Классные руководители |
| Экскурсия в Рузаевскую типографию "Печатник" | 1-4 классы | 27 апреля | Классные руководители |
| Викторина "В мире профессий" | 1-4 классы | 13 мая | Классные руководители |
| **Модуль 7. «Самоуправление»** | | | |
| Выборы органов самоуправления в классах | 1-4 классы | 8 сентября | Классные руководители |
| Рейд по проверке соблюдения  учащихся единой школьной формы | 1-4 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседания органов самоуправления в классах | 1-4 классы | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Рейд по соблюдению учебной  дисциплины | 1-4 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Рейд "Берегу учебник" | 1-4 классы | 1 раз в четверть | Библиотекарь, классные руководители |
| **Модуль 8. «Работа с родителями»** | | | |
| Рейды в семьи учащихся/ составление социального паспорта | 1-4 классы | 6 - 17 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Родительское собрание "Трудности адаптации первоклассников" | 1 класс | 24 сентября | Психолог, классные руководители |
| Общешкольное родительское  собрание | 1-4 классы | 22 октября  18 декабря  19 марта  14 мая | Администрация школы |
| Родительский всеобуч | 1-4 классы | 1 раз в полугодие | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| День открытых дверей | 1-4 классы | 18 ноября  30 марта | Администрация школы |
| Спортивный праздник "Мама , папа, я - спортивная семья" | 1-4 классы | 14 февраля | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Вовлечение родителей в общешкольные мероприятия, праздники, мастер-классы | 1-4 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Индивидуальные консультации родителей с учителем, психологом, администрацией школы | 1-4 классы | По необходимости | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| **Модуль 9. «Курсы внеурочной деятельности»** | | | |
| Работа школьного спортивного клуба "Юный олимпиец" | 1-4 классы | В течении года | Руководитель клуба |
| Работы клуба "Юный эколог" | 1-4 классы | В течении года | Руководитель клуба |
| Работа творческого объединения " Я рисую мир" | 1-4 классы | В течении года | Руководитель объединения |
| Работа научно-практического объединения по проектной деятельности | 1-4 классы | В течении года | Руководитель объединения |
| Работа научно-практического объединения по легоконструированию | 1-4 классы | В течении года | Руководитель объединения |
| Работа туристско-краеведческого объединения "Золотой компас" | 1-4 классы | В течении года | Руководитель объединения |
| Работа с одаренными детьми / олимпиадные часы | 1-4 классы | В течении года | Педагоги - предметники |
| **Модуль 10. «Школьный урок»** | | | |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей - предметников | | | |
| **Модуль 11. «Классное руководство»** | | | |
| Заседания МО  классных  руководителей |  | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Согласно индивидуальным планам работы классных руководителей | | | |

**Календарный план воспитательной работы для ступени основного общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дела | Классы | Сроки | Ответственные |
| **Модуль 1. «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| День Знаний/ Всероссийский урок "ОБЖ" | 5-9 классы | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Терроризм - всемирная угроза | 5-9 классы | 3 сентября | Классные руководители |
| Месячник пожилого человека | 5-9 классы | 3 сентября - 3 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День рождение А.И. Полежаева | 5-9 классы | 11 сентября | Руководитель школьного музея |
| Урок трезвости | 5-9 классы | 11 сентября | Классные руководители |
| День Здоровья | 5-9 классы | 24 сентября  22 октября  27 ноября  24 декабря  28 января  25 февраля  25 марта  29 апреля  27 мая | Учитель физической культуры |
| День Учителя/ праздничный концерт | 5-9 классы | 5 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках фестиваля #ВместеЯрче | 5-9 классы | 16 октября | Классные руководители |
| Профилактические мероприятия "Опасные привычки" | 5-9 классы | 17 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Праздник «Посвящение в  пятиклассники» | 5 класс | 25 октября | Классный руководитель 5 класса |
| Всероссийский  урок безопасности школьников в сети Интернет | 5-9 классы | 28 - 30 октября | Классные руководители |
| «В единстве народа - сила страны» | 5-9 классы | 4 ноября | Классные руководители |
| Единый классный час "Будь толерантен!" | 5-9 классы | 16 ноября | Классные руководители |
| День словаря | 5-9 классы | 22 ноября | Библиотекарь, классный руководитель |
| Праздничный концерт "День Матери" | 5-9 классы | 26 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всемирный день борьбы со СПИДом | 5-9 классы | 1 декабря | классные руководители |
| День неизвестного солдата | 5-9 классы | 3 декабря | Учитель истории |
| "100 добрых дел" | 5-9 классы | 5 декабря | Классные руководители |
| Урок мужества "День героев Отечества" | 5-9 классы | 9 декабря | Учитель истории |
| Единый урок "Права человека" | 5-9 классы | 10 декабря | Классные руководители |
| Внеклассное мероприятие "Конституция РФ" | 5-9 классы | 12 декабря | Классные руководители |
| Новогоднее шоу | 5-9 классы | 24 декабря | Заместитель директора по ВР |
| Лыжные гонки | 5-9 классы | 27 декабря | Учитель физкультуры |
| Акция "Необыкновенное чудо" (подари ребенку праздник) | 5-9 классы | Декабрь январь | Классные руководители |
| Всемирный день "Спасибо!" | 5-9 классы | 11 января | Классные руководители |
| Единый классный час "Жизнь бесценна" | 5-9 классы | 15 января | Психолог |
| Профилактические мероприятия "Скажи - наркотикам НЕТ!" | 5-9 классы | 17 января | Заместитель директора по ВР, психолог |
| Урок мужества "Блокадный Ленинград" | 5-9 классы | 27 января | Учитель истории |
| Акция "Блокадный хлеб" | 5-9 классы | 27 января | Заместитель директора по ВР |
| День российской науки | 5-9 классы | 8 февраля | Классные руководители |
| Урок мужества "Эхо афганской войны" | 5-9 классы | 15 февраля | Учитель истории |
| День родного языка | 5-9 классы | 21 февраля | Учителя русского языка |
| Смотр песни и строя | 5-9 классы | 21 февраля | Заместитель директора по ВР |
| "А ну-ка, парни" | 5-9 классы | 22 февраля | Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры |
| Праздничный концерт  "Святость материнства" | 5-9 классы | 7 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Праздник "Широкая масленица!" | 5-9 классы | 11 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма и России | 5-9 классы | 18 марта | Классные руководители |
| Гагаринский урок | 5-9 классы | 12 апреля | Классные руководители |
| Научно-практическая конференция "Мой дом , моя семья, моя республика" | 5-9 классы | 15 апреля | Заместитель директора по ВР, научные руководители |
| Профилактические Мероприятия "Мы за ЗОЖ!" | 5-9 классы | 22 апреля | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский урок "ОБЖ" | 5-9 классы | 30 апреля | Учитель ОБЖ |
| Урок мужества "Мы не забудем эти страшные годы войны" | 5-9 классы | 6 мая | Учитель истории |
| День Победы | 5-9 классы | 9 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акции "Окна Победы", Бессмертный полк" | 5-9 классы | 9 мая | Классные руководители |
| Торжественная линейка "Последний звонок" | 5-9 классы | 25 мая | Заместитель директора по ВР |
| Международный день защиты детей | 5-9 классы | 1 июня | Заместитель директора по ВР |
| День России/ Акция "Окна России" | 5-9 классы | 12 июня | Классные руководители |
| **Модуль 2. «Детские общественные объединения»** | | | |
| Организация работы волонтеров школы №9, поискового отряда "Шаг за шагом" | 5-9 классы | 6-8 сентября | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда |
| Акция "Ты то - что ты ешь" | 5-9 классы | 14 сентября | Заместитель директора по ВР |
| "Безопасное колесо" | 5-9 классы | 17 сентября | классные руководители |
| Неделя Безопасности дорожного движения | 5-9 классы | 25 - 29 сентября  25 - 29 апреля | Классные руководители |
| Неделя противопожарной безопасности | 5-9 классы | 1 - 8 октября  16-20 мая | Классные руководители |
| "Готовность 01" профилактическое мероприятие | 5-9 классы | 20 октября | Классные руководители |
| Акция "Мы разные , но мы вместе!" | 5-9 классы | 18 ноября | Классные руководители |
| Акция "Красная ленточка" | 5-9 классы | 1 декабря | Заместитель директора по ВР |
| Акция "Сладкая радость" | 5-9 классы | 16 декабря | Классные руководители |
| Акция "Блокадный хлеб" | 5-9 классы | 27 января | Руководитель поискового отряда |
| Акция "Детское кресло" | 5-9 классы | 27 февраля | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс экологических агитбригад | 5-9 классы | 13 апреля | Классные руководители |
| День пожарной охраны | 5-9 классы | 30 апреля | Классные руководители |
| Профилактическое мероприятие "Твоя безопасность" | 5-9 классы | 18 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Поисковые экспедиции | Члены поискового отряда | По запросу | Руководитель поискового отряда |
| **Модуль 3. «Школьные медиа»** | | | |
| Выборы актива медиацентра школы | 5-9 классы | 2 сентября | Классные руководители |
| Заседание актива медиацентра | 5-9 классы | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР |
| Оформление школьных и классных стендов | 5-9 классы | еженедельно | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Размещение информации на школьном сайте | 5-9 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Администрирование школьного сообщества в социальных сетях | 5-9 классы | ежедневно | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка мультимедийных презентаций, видеороликов к праздникам и мероприятиям, создание брошюр, буклетов | 5-9 классы | по необходимости | Заместитель директора по ВР |
| **Модуль 4. «Экскурсии, экспедиции, походы»** | | | |
| Музей А.И. Полежаева | 5-9 классы | 11 сентября | Руководитель музея |
| Международный день школьных библиотек.  День открытых дверей. | 5-9 классы | 25 октября | Библиотекарь |
| Экскурсия в зимний лес | 5-9 классы | 31 января | Классные руководители |
| Экскурсия на природу | 5-9 классы | 30 апреля | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи города Рузаевка и Саранск | 5-9 классы | В течении года | Классные руководители |
| Поездка в театр (г.Саранск) | 5-9 классы | В течении года | Классные руководители |
| **Модуль 5. «Организация предметно-эстетической среды»** | | | |
| Оформление классных уголков | 5-9 классы | 6 - 11 сентября | Классные руководители |
| Оформление фотовыставки «Золотая осень» | 5-9 классы | 4 - 15 октября | Классные руководители |
| Оформление стенгазет поздравления с Новым годом | 5-9 классы | 6 - 10 декабря | Классные руководители |
| Оформление стенда "Страшное тайны концлагеря Саласпилс" | 5-9 классы | 24 января | Заместитель директора по ВР |
| Оформление коллажа "Мамы нашего класса" | 5-9 классы | 1 - 4 марта | Классные руководители |
| Организация буккроссинга | 5-9 классы | 21 - 25 марта | Библиотекарь |
| Оформление фотовыставки "Весна в Рузаевке" | 5-9 классы | 22 апреля | Классные руководители |
| Трудовой десант "Чистый город" | 5-9 классы | 25 апреля | Классные руководители |
| **Модуль 6. «Профориентация»** | | | |
| Онлайн урок по профориентации для детей «ПроеКТОриЯ» | 5-9 классы | 16 сентября | Классные руководители |
| Профдиагностика | 8-9 классы | 16 - 30 сентября | Психолог |
| Всероссийский проект "Билет в будущее" | 8-9 классы | 25 октября | Координатор проекта |
| Участие в профориентационных сменах образовательного центра «Мира», Дома научной коллаборации города Саранск | 8-9 классы | В течении года | Классные руководители |
| Мастер - классы "Город мастеров" | 5-9 классы | 24 -28 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Экскурсия на машиностроительный завод РМ РЕЙЛ | 8-9 классы | 9 февраля | Классные руководители |
| Экскурсия на фабрику "Ламзурь" | 5-7 классы | 23 марта | Классные руководители |
| Экскурсия в Рузаевскую типографию "Печатник" | 5-7 классы | 28 апреля | Классные руководители |
| Конкурс рисунков "Калейдоскоп профессий" | 5-9 классы | 12 мая | Классные руководители |
| **Модуль 7. «Самоуправление»** | | | |
| Выборы органов самоуправления в классах | 5-9 классы | 8 сентября | Классные руководители |
| Выборы актива школьного самоуправления | 7-9 классы | 10 сентября | Классные руководители |
| Заседания Совета старшеклассников | 7 - 9 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Рейд по проверке соблюдения  учащихся единой школьной формы | 5-9 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседания органов самоуправления в классах | 5-9 классы | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Рейд по соблюдению учебной  дисциплины | 5-9 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Рейд "Берегу учебник" | 5-9 классы | 1 раз в четверть | Библиотекарь, классные руководители |
| **Модуль 8. «Работа с родителями»** | | | |
| Рейды в семьи учащихся/ составление социального паспорта | 5-9 классы | 6 - 17 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Родительское собрание "Трудности адаптации пятиклассников" | 1 класс | 27 сентября | Психолог, классные руководители |
| Общешкольное родительское  собрание | 5-9 классы | 22 октября  18 декабря  19 марта  14 мая | Администрация школы |
| Родительский всеобуч | 5-9 классы | 1 раз в полугодие | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| День открытых дверей | 5-9 классы | 18 ноября  30 марта | Администрация школы |
| Вовлечение родителей в общешкольные мероприятия, праздники, мастер-классы | 5-9 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Индивидуальные консультации родителей с учителем, психологом, администрацией школы | 5-9 классы | По необходимости | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| **Модуль 9. «Курсы внеурочной деятельности»** | | | |
| Работа школьного спортивного клуба "Юный олимпиец" | 5-9 классы | В течении года | Руководитель клуба |
| Работа клуба "Юный филолог" | 5-7 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа краеведческого объединения " Музейное дело" | 5-7 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа научно-практического объединения по проектной деятельности | 5-9 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа научно-практического объединения по робототехнике, 3Д - моделированию | 5-9 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа школьной студии народного костюма "Арсема" | 5-9 классы | В течении года | Руководитель студии |
| Работа туристско-краеведческого объединения "Краеведение", "Юный патриот" | 5-9 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа курса по оказанию первой медицинской помощи | 7-9 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа с одаренными детьми / олимпиадные часы | 5-9 классы | В течении года | Педагоги - предметники |
| **Модуль 10. «Школьный урок»** | | | |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей - предметников | | | |
| **Модуль 11. «Классное руководство»** | | | |
| Заседания МО  классных  руководителей |  | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Согласно индивидуальным планам работы классных руководителей | | | |

**Календарный план воспитательной работы для ступени среднего общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дела | Классы | Сроки | Ответственные |
| **Модуль 1. «Ключевые общешкольные дела»** | | | |
| День Знаний  Урок Здоровья/Победы | 10-11 классы | 1 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Терроризм - всемирная угроза | 10-11 классы | 3 сентября | Классные руководители |
| Месячник безопасности | 10-11 классы | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| День рождение А.И. Полежаева | 10-11 классы | 11 сентября | Руководитель школьного музея |
| Урок трезвости | 10-11 классы | 11 сентября | Классные руководители |
| День Здоровья  "Всемирный день сердца"  "Бегом от вредных привычек"  "Культура питания"  "Всемирный день отказа от курения"  "10 важных правил"  "Зимние забавы"  "Лето на 5+" | 10-11 классы | 24 сентября  22 октября  27 ноября  24 декабря  28 января  25 февраля  25 марта  29 апреля  27 мая | Учитель физической культуры |
| День пожилых людей | 10-11 классы | 1 октября |  |
| День Учителя/ праздничный концерт | 10-11 классы | 5 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках фестиваля #ВместеЯрче | 10-11 классы | 16 октября | Классные руководители |
| Профилактические мероприятия "Опасные привычки" | 10-11 классы | 17 октября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский  урок безопасности школьников в сети Интернет | 10-11 классы | 28 - 30 октября | Классные руководители |
| «В единстве народа - сила страны» | 10-11 классы | 4 ноября | Классные руководители |
| Единый классный час "Будь толерантен!" | 10-11 классы | 16 ноября | Классные руководители |
| День словаря | 10-11 классы | 22 ноября | Библиотекарь, классный руководитель |
| Праздничный концерт "День Матери" | 10-11 классы | 26 ноября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всемирный день борьбы со СПИДом | 10-11 классы | 1 декабря | классные руководители |
| День неизвестного солдата | 10-11 классы | 3 декабря | Учитель истории |
| "День добровольца" | 10-11 классы | 5 декабря | Классные руководители |
| Урок мужества "День героев Отечества" | 10-11 классы | 9 декабря | Учитель истории |
| Единый урок "Права человека" | 10-11 классы | 10 декабря | Классные руководители |
| Внеклассное мероприятие "Конституция РФ" | 10-11 классы | 12 декабря | Классные руководители |
| Новогодняя дискотека | 10-11 классы | 24 декабря | Заместитель директора по ВР |
| Лыжные гонки | 10-11 классы | 27 декабря | Учитель физкультуры |
| Акция "Необыкновенное чудо" (подари ребенку праздник) | 10-11 классы | Декабрь январь | Классные руководители |
| Всемирный день "Спасибо!" | 10-11 классы | 11 января | Классные руководители |
| Единый классный час "Жизнь бесценна" | 10-11 классы | 15 января | Психолог |
| Профилактические мероприятия "Скажи - наркотикам НЕТ!" | 10-11 классы | 17 января | Заместитель директора по ВР, психолог |
| Урок мужества "Блокадный Ленинград" | 10-11 классы | 27 января | Учитель истории |
| Акция "Блокадный хлеб" | 10-11 классы | 27 января | Заместитель директора по ВР |
| День российской науки | 10-11 классы | 8 февраля | Классные руководители |
| Урок мужества "Эхо афганской войны" | 10-11 классы | 15 февраля | Учитель истории |
| День родного языка | 10-11 классы | 21 февраля | Учителя русского языка |
| Смотр песни и строя | 10-11 классы | 21 февраля | Заместитель директора по ВР |
| "А ну-ка, парни" | 10-11 классы | 22 февраля | Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры |
| Праздничный концерт  "Святость материнства" | 10-11 классы | 7 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Праздник "Широкая масленица!" | 10-11 классы | 11 марта | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню воссоединения Крыма и России | 10-11 классы | 18 марта | Классные руководители |
| Гагаринский урок | 10-11 классы | 12 апреля | Классные руководители |
| Научно-практическая конференция "Мой дом , моя семья, моя республика" | 10-11 классы | 15 апреля | Заместитель директора по ВР, научные руководители |
| Профилактические Мероприятия "Мы за ЗОЖ!" | 10-11 классы | 22 апреля | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Всероссийский урок "ОБЖ" | 10-11 классы | 30 апреля | Учитель ОБЖ |
| Урок мужества "Мы не забудем эти страшные годы войны" | 10-11 классы | 6 мая | Учитель истории |
| День Победы | 10-11 классы | 9 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Акции "Окна Победы", Бессмертный полк" | 10-11 классы | 9 мая | Классные руководители |
| Торжественная линейка "Последний звонок" | 10-11 классы | 25 мая | Заместитель директора по ВР |
| Международный день защиты детей | 10-11 классы | 1 июня | Заместитель директора по ВР |
| День России/ Акция "Окна России" | 10-11 классы | 12 июня | Классные руководители |
| Выпускной бал | 11 класс | 25 июня | Заместитель директора по ВР |
| **Модуль 2. «Детские общественные объединения»** | | | |
| Организация работы волонтеров школы №9, поискового отряда "Шаг за шагом" | 10-11 классы | 6-8 сентября | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда |
| Акция "Ты то - что ты ешь" | 10-11 классы | 14 сентября | Заместитель директора по ВР |
| "Безопасное колесо" | 10-11 классы | 17 сентября | классные руководители |
| Неделя Безопасности дорожного движения | 10-11 классы | 25 - 29 сентября  25 - 29 апреля | Классные руководители |
| Неделя противопожарной безопасности | 10-11 классы | 1 - 8 октября  16-20 мая | Классные руководители |
| "Готовность 01" профилактическое мероприятие | 10-11 классы | 20 октября | Классные руководители |
| Акция "Мы разные , но мы вместе!" | 10-11 классы | 18 ноября | Классные руководители |
| Акция "Красная ленточка" | 10-11 классы | 1 декабря | Заместитель директора по ВР |
| Акция "Сладкая радость" | 10-11 классы | 16 декабря | Классные руководители |
| Акция "Блокадный хлеб" | 10-11 классы | 27 января | Руководитель поискового отряда |
| Акция "Детское автокресло" | 10-11 классы | 27 февраля | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс экологических агитбригад | 10-11 классы | 13 апреля | Классные руководители |
| День пожарной охраны | 10-11 классы | 30 апреля | Классные руководители |
| Профилактическое мероприятие "Твоя безопасность" | 10-11 классы | 18 мая | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Поисковые экспедиции | Члены поискового отряда | По запросу | Руководитель поискового отряда |
| **Модуль 3. «Школьные медиа»** | | | |
| Выборы актива медиацентра школы | 10-11 классы | 2 сентября | Классные руководители |
| Заседание актива медиацентра | 10-11 классы | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР |
| Оформление школьных и классных стендов | 10-11 классы | еженедельно | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Размещение информации на школьном сайте | 10-11 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР, ответственный за сайт |
| Администрирование школьного сообщества в социальных сетях | 10-11 классы | ежедневно | Заместитель директора по ВР |
| Подготовка мультимедийных презентаций, видеороликов к праздникам и мероприятиям, создание брошюр, буклетов | 10-11 классы | по необходимости | Заместитель директора по ВР |
| **Модуль 4. «Экскурсии, экспедиции, походы»** | | | |
| Музей А.И. Полежаева | 10-11 классы | 11 сентября | Руководитель музея |
| Международный день школьных библиотек.  День открытых дверей. | 10-11 классы | 25 октября | Библиотекарь |
| Экскурсия в зимний лес | 10-11 классы | 31 января | Классные руководители |
| Экскурсия на природу | 10-11 классы | 30 апреля | Классные руководители |
| Экскурсии в музеи города Рузаевка и Саранск | 10-11 классы | В течении года | Классные руководители |
| Поездка в театр (г.Саранск) | 10-11 классы | В течении года | Классные руководители |
| **Модуль 5. «Организация предметно-эстетической среды»** | | | |
| Оформление классных уголков | 10-11 классы | 6 - 11 сентября | Классные руководители |
| Оформление фотовыставки «Золотая осень» | 10-11 классы | 4 - 15 октября | Классные руководители |
| Оформление стенгазет поздравления с Новым годом | 10-11 классы | 6 - 10 декабря | Классные руководители |
| Оформление стенда "Страшное тайны концлагеря Саласпилс" | 10-11 классы | 24 января | Заместитель директора по ВР |
| Оформление коллажа "Мамы нашего класса" | 10-11 классы | 1 - 4 марта | Классные руководители |
| Организация буккроссинга | 10-11 классы | 21 - 25 марта | Библиотекарь |
| Оформление фотовыставки "Весна в Рузаевке" | 10-11 классы | 22 апреля | Классные руководители |
| Трудовой десант "Чистый город" | 10-11 классы | 25 апреля | Классные руководители |
| **Модуль 6. «Профориентация»** | | | |
| Онлайн урок по профориентации для детей «ПроеКТОриЯ» | 10-11 классы | 16 сентября | Классные руководители |
| Профдиагностика | 10-11 классы | 16 - 30 сентября | Психолог |
| Всероссийский проект "Билет в будущее" | 10-11 классы | 25 октября | Координатор проекта |
| Участие в профориентационных сменах образовательного центра «Мира», Дома научной коллаборации города Саранск | 10-11 классы | В течении года | Классные руководители |
| Мастер - классы "Город мастеров" | 10-11 классы | 24 -28 января | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Экскурсия на машиностроительный завод РМ РЕЙЛ | 10-11 классы | 9 февраля | Классные руководители |
| Экскурсия на фабрику "Ламзурь" | 10-11 классы | 23 марта | Классные руководители |
| Экскурсия в Рузаевскую типографию "Печатник" | 10-11 классы | 28 апреля | Классные руководители |
| Путешествие по учебным вузам Мордовии | 10-11 классы | 15 мая | Заместитель директора по ВР |
| **Модуль 7. «Самоуправление»** | | | |
| Выборы органов самоуправления в классах | 10-11 классы | 8 сентября | Классные руководители |
| Выборы актива школьного самоуправления | 10-11 классы | 10 сентября | Классные руководители |
| Заседания Совета старшеклассников | 10-11 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Рейд по проверке соблюдения  учащихся единой школьной формы | 10-11 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Заседания органов самоуправления в классах | 10-11 классы | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| Рейд по соблюдению учебной  дисциплины | 10-11 классы | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Рейд "Берегу учебник" | 10-11 классы | 1 раз в четверть | Библиотекарь, классные руководители |
| Организация акций, конкурсов, мероприятий в школе | 10-11 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР |
| **Модуль 8. «Работа с родителями»** | | | |
| Рейды в семьи учащихся/ составление социального паспорта | 10-11 классы | 6 - 17 сентября | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское  собрание | 10-11 классы | 22 октября  18 декабря  19 марта  14 мая | Администрация школы |
| Родительский всеобуч | 10-11 классы | 1 раз в полугодие | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| День открытых дверей | 10-11 классы | 18 ноября  30 марта | Администрация школы |
| Вовлечение родителей в общешкольные мероприятия, праздники, мастер-классы | 10-11 классы | В течении года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Индивидуальные консультации родителей с учителем, психологом, администрацией школы | 10-11 классы | По необходимости | Администрация школы, психолог, классные руководители |
| **Модуль 9. «Курсы внеурочной деятельности»** | | | |
| Работа спортивного клуба | 10-11 классы | В течении года | Руководитель клуба |
| Работа краеведческого объединения "Патриоты Родины"" | 10-11 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа научно-практического объединения по проектной деятельности | 10-11 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа научно-практического объединения по робототехнике, 3Д - моделированию | 10-11 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа школьной студии народного костюма "Арсема" | 10-11 классы | В течении года | Руководитель студии |
| Работа курса по оказанию первой медицинской помощи | 10-11 классы | В течении года | Руководитель курса |
| Работа с одаренными детьми / олимпиадные часы | 10-11 классы | В течении года | Педагоги - предметники |
| **Модуль 10. «Школьный урок»** | | | |
| Согласно индивидуальным планам работы учителей - предметников | | | |
| **Модуль 11. «Классное руководство»** | | | |
| Заседания МО  классных  руководителей |  | 1 раз в четверть | Заместитель директора по ВР |
| Согласно индивидуальным планам работы классных руководителей | | | |

**12.3 План спортивно – массовых, физкультурно – спортивных**

**и социально-значимых мероприятий**

**Цель:**

1. Формирование сознательного отношения к здоровому образу жизни, вовлечение школьников в систематический процесс занятия физической культурой и спортом

**Задачи:**

1.Формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, навыков сохранения собственного здоровья;

2. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;

3. Организация различных форм активного спортивно-оздоровительного отдыха обучающихся;

4. Комплектование и подготовка команд обучающихся по различным видам спорта для участия в муниципальных и региональных соревнованиях.

**Ожидаемые результаты:**

1. Рациональное использование внеурочного времени, укрепление здоровья и профилактика заболеваний, разностороннее физическое развитие обучающихся;

2. Рост числа обучающихся, участвующих в спортивно-массовых мероприятиях;

3. Улучшение спортивных достижений обучающихся.

План работы включает в себя семь основных направлений развития спортивно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление деятельности / мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня: | | |
| Обсуждение на общем собрании педагогического коллектива порядок проведения физкультминуток, подвижных игр на переменах, гимнастики перед занятиями | август | Зам. директора по ВР Белокосова С.В.  Зам. директора по УВР Белицкая Л.В. |
| Беседы в классах о режиме дня школьника, о порядке проведения гимнастики, подвижных игр на переменах и физкультминуток. | сентябрь | Мед.работник школы; классные руководители 1-11 классов |
| Проведение подвижных игр и занятий физическими упражнениями на больших переменах. | В течение года | Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., члены клуба |
| Проведение физкультминуток на уроках. | В течение года | Классные руководители, ответственные за спортивную работу в классах |
| Проведение бесед с учителями начальных классов по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня и проведению «Часа здоровья» | В течение года | Мед.работник школы, Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В. |
| 1. ***Спортивная работа в классах и секциях:*** | | |
| В классах назначить физоргов, ответственных за проведение подвижных игр на больших переменах и организующих команды для участия в соревнованиях. | сентябрь | Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В. |
| Составить расписание занятий секций, тренировок команд. | Сентябрь | Зам. директора по ВР Белокосова С.В.,  Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В. |
| Организация секций. | Сентябрь | Зам. директора по ВР Белокосова С.В., учитель физической культуры – руководители спортивных секций |
| Подготовка команд классов по видам спорта, включенным во внутришкольную спартакиаду | В течение учебного года | Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., руководители спортивных секций |
| Организация «Часов здоровья» | В течение учебного года | Мед.работник школы, классные руководители 1-11 классов  Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В. |
| Классные часы «Здоровый образ жизни». | В течение учебного года |
| 1. ***Внеурочная работа в школе (в соответствии с календарным планом)*** | | |
| 1. ***Участие в районных соревнованиях (по факту проведения)*** | | |
| 1. ***Занятия физическими упражнениями в группах продленного дня (по факту открытия)*** | | |
| Спортивный час. | Еженедельно | Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., члены клуба |
| Физкультминутки во время выполнения домашних заданий | Ежедневно |
| 1. Агитация и пропаганда здорового образа жизни: | | |
| Акция «Здоровый марафон» | Ноябрь | Зам. директора по ВР Белокосова С.В.  Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., члены клуба |
| Конкурсы рисунков, учащихся 1-4 классов на тему " Мы любим спорт" | Ноябрь |
| Организация цикла бесед и лекций на классных часах по темам:  «Утренняя гимнастика школьника», «Гигиена школьника», «Отказ от вредных привычек». | В течение учебного года | Классные руководители |
| Выпуск информационного листка спортивной жизни в школе - «Спортивный калейдоскоп» в компьютерной обработке | 1 раз в четверть | Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., члены клуба |
| Оформление стендов «Олимпийский дневник России», «ГТО», «Интересное в мире спорта». |
| 1. ***Работа с родителями учащихся*** | | |
| Здоровье наших детей - в наших делах (итоги медосмотра, анализ состояния здоровья учащихся). | март | Медицинский работник школы, классные руководители |
| Тематические родительские собрания  «Воспитание правильной осанки у детей», «Распорядок дня и двигательный режим школьника». Консультации, беседы для родителей | 1 раз в четверть | Медицинский работник школы, классные руководители |
| Проведение совместных экскурсий, походов (в течение года).  Проведение спортивных мероприятий с участием родителей (в течение года). | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР Белокосова С.В.  Руководитель школьного спортивного клуба Сергачева Н.В., члены клуба |

\*Проведение массовых спортивных мероприятий в зависимости от ситуации в стране

**12.4 Календарный план спортивно-массовых мероприятий**

**ШСК «ЮНЫЙ ОЛИМПИЕЦ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Место** | **Участники** | **Ответственные** | |
| **Сентябрь.** | | | | | |
| 1. | Заседание спортивного актива клуба. | Актовый зал | 4-11  классы | | Актив ШСК |
| 2. | День Бегуна. Кросс наций | Стадион | 4-11  классы | | Сергачева Н.В. |
| 3. | Велоатлон | Спортивная площадка | 1-4  классы | | Сергачева Н.В.  Тростин В.В. |
| 4. | Летний фестиваль « Готов к труду и обороне». Бег, прыжки, метание, подтягивание, подъем туловища.) | Спортивный зал  Спортивная площадка | 1-11  классы | | Сергачева Н.В.  Актив ШСК |
| **Октябрь.** | | | | | |
| 5. | Соревнования по спортивной ходьбе, посвященные Международному Дню ходьбы. | Спортивная площадка | 4-11  классы | Сергачева Н.В.  Кл. руководители | |
| 6. | Школьный этап КЭС - Баскет | Спортивный зал | 6-11  классы | Актив ШСК  Сергачева Н.В. | |
| 7. | Соревнования по гимнастике, посвященные Всероссийскому дню гимнастики. | Спортивный зал | 1-9  классы | Сергачева Н.В. | |
| 8. | Соревнования по шашкам | Кабинет | 1-5  классы | Сергачева Н.В. | |
| **Ноябрь.** | | | | | |
| 9. | Соревнования по настольному теннису | Спортивный зал | 8-11  классы | Сергачева Н.В. | |
| 10. | Беседа «Сквозь сигаретный дым» | Кабинеты | 8-11  классы | Яфарова А.К.  Сергачева Н.В. | |
| 11. | Эстафета, посвященная Международному дню отказа от курения. | Спортивный зал | 8-11  классы | Сергачева Н.В. | |
| 12. | Соревнования по шахматам | Кабинет | 6-9  классы | Сергачева Н.В. | |
| 13. | Олимпиада по физической культуре | Спортивный зал | 7-11  классы | Белицкая Л.В.  Белокосова С.В. | |
| **Декабрь.** | | | | | |
| 14. | Соревнования по мини-футболу | Спортивный зал | 1-3 классы  4-11 классы | Сергачева Н.В.  Актив ШСК | |
| 15. | Фитнес-марафон. Соревнования по оздоровительной танцевальной аэробике | Спортивный зал | 1-9  классы | Прохорова А.В. | |
| 16. | Спортивная эстафета «Стартуем в Новый год» | Спортивный зал | 1-3 классы  4-6 классы | Сергачева Н.В. | |
| **Январь.** | | | | | |
| 17. | Заседание спортивного актива клуба. | Кабинет | 4-11 классы | Актив ШСК | |
| 18. | Соревнования по лыжным гонкам | Спортивная площадка | 4-11 классы | Сергачева Н.В. | |
| 19. | Зимний фестиваль « Готов к труду и обороне». Соревнования по лыжам и стрельбе | Спорт.площадка  Спортивный зал | 1-4 классы  5-11 классы | Сергачева Н.В.  Тростин В.В. | |
| **Февраль.** | | | | | |
| 20. | Соревнования по военно-прикладным видам спорта, посвященные Дню защитника Отечества | Спортивный зал | 9-11  классы | Тростин В.В.  Сергачева Н.В. | |
| 21. | «Смотр строя и песни» | Спортивный зал | 1-4 классы  5-7 классы  8-11 классы | Классные руководители  Сергачева Н.В.  Тростин В.В. | |
| 22. | Лыжная эстафета | Спортивная площадка | 4-8  классы | Сергачева Н.В. | |
| **Март.** | | | | | |
| 23. | Соревнования по волейболу и пионерболу | Спортивный зал | 4-11  классы | Сергачева Н.В. | |
| 24. | Спортивно-развлекательное мероприятие «А ну-ка, девочки», посвященное международному женскому дню. | Спортивный зал | 5 -7 классы  8-11 классы | Сергачева Н.В. | |
| 25. | Соревнования «Шуточная эстафета» | Спортивный зал | 1-4  классы | Классные руководители | |
| **Апрель.** | | | | | |
| 26. | Соревнования по волейболу | Спортивный зал | 8-11  классы | Сергачева Н.В. | |
| 27. | День здоровья. Флешмоб. | Спортивный зал | 1-11  классы | Сергачева Н.В.  Актив ШСК | |
| **Май.** | | | | | |
| 28. | Эстафета, посвященная дню Победы. | Стадион | 1-11  классы | Сергачева Н.В.  Классные руководители | |
| 29. | Соревнования по легкой атлетике. | Стадион | 1-4  5-11  классы | Сергачева Н.В. | |
| 30. | Летний фестиваль « Готов к труду и обороне». Бег, прыжки, метание, подтягивание, подъем туловища. | Спортивная площадка | 1-11  классы | Сергачева Н.В.  Классные руководители | |

**12.5 План мероприятий по предупреждению и профилактики**

**детского дорожно-транспортного травматизма**

**Цель:**

Охрана жизни и здоровья учащихся, защита их прав и законных интересов путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий; формирование у школьников культуры безопасной жизнедеятельности.

**Задачи:**

* Изучение основ безопасного поведения на дорогах и выработка практических навыков, необходимых участникам дорожного движения;
* Воспитание законопослушных участников дорожного движения;
* Развитие творческой активности за счет привлечения старшеклассников к пропаганде правил безопасного поведения на улицах и дорогах;
* Активизация познавательной активности в различных областях деятельности человека, связанных с безопасной жизнедеятельностью;
* Формирование навыков самооценки, самоанализа своего поведения на улице и в транспорте;
* Овладение умениями оказания первой помощи при дорожно-транспортных происшествиях;
* Формирование чувства осмысления необходимости полученных знаний по основам безопасного поведения на дорогах;
* Поддерживание у родителей устойчивого интереса к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа с учащимися** | | | |
|  | Ознакомление учащихся с безопасными маршрутами от дома до школы | до 10 Сентября | Классные руководители |
|  | Проведение инструктажей с обучающимися по правилам дорожного движения, безопасного поведения на улицах и дорогах, о правилах перехода проезжей части, на объектах железнодорожного транспорта. | Сентябрь  Декабрь  Март  Май  Июнь | Классные руководители |
|  | Проведение месячника безопасности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма «Мы должны уважать дорогу, чтобы дорога уважала нас!» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР,  Классные руководители |
|  | Проведение Уроков Безопасности на железной дороге | 14 Сентября –  18 Сентября | Классные руководители |
|  | Праздник «Посвящение в отряд ЮИДД» | 25 Сентября | Заместитель директора по ВР |
|  | Тренировочные занятия по оказанию первой медицинской помощи при переломах, кровотечениях и обмороках | Сентябрь-Октябрь | Преподаватель ОБЖ |
|  | Конкурс на лучший плакат по безопасности дорожного движения к Всемирному дню памяти жертв ДТП среди обучающихся 7-11 классов | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
|  | Проведение профилактического мероприятия «День памяти жертв ДТП!» | 17 Ноября | Заместитель директора по ВР |
|  | Проведение акций по пропаганде безопасного поведения на дорогах: «Мои безопасные каникулы» | Декабрь  Июнь | Заместитель директора по ВР;  Совет старшеклассников |
|  | Проведение инструктажей по ПДД в связи с уходом на зимние, осенние и летние каникулы | Декабрь  Март  Июнь | Классные руководители |
|  | Проведение мероприятия «Круглый стол» на тему: «Помощники на дорогах (о дорожных знаках)» с приглашением инспектора ОГИБДД | Январь-Февраль | Заместитель директора по ВР |
|  | Профилактическая беседа, направленная на профилактику ДДТТ с представителями ОГИБДД: «Культура дорожного движения» | Февраль | Классные руководители |
|  | Викторина: «Дорога и мы» | Март | Преподаватели ОБЖ |
|  | Организация и проведение конкурса презентаций на тему: «Безопасность на дороге» | Апрель | Классные руководители |
|  | Соревнования среди учащихся 1-4 классов на лучшее знание правил дорожного движения | Апрель | Преподаватель ОБЖ |
|  | Проведение инструктажа с обучающимися по правилам дорожного движения для велосипедистов, скутеристов, мотоциклистов | Май | Классные руководители |
|  | Проведение классных часов по тематике дорожной безопасности:   1. «Дети и дорога», «Дорога домой» 2. «Знай правила дорожного движения» «Дорожные знаки»; 3. «Учимся быть пешеходами» «Школа пешеходных наук»; 4. «Круглый год: как рождаются опасные ситуации на дорогах»; 5. «Причины несчастных случаев и аварий на улицах и дорогах» 6. «Бдительность на дорогах - залог безопасности»; 7. «Правовая ответственность водителей и пешеходов за нарушение ПДД»; 8. «Безопасность при вождении мопеда, скутера»; 9. «Мой друг велосипед» | Ежемесячно  1 раз в месяц | Классные руководители |
|  | Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах в рамках учебной дисциплины | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
|  | Проведение инструктажа обучающихся по профилактике дорожного травматизма, о соблюдении правил поведения на улицах, в автомобильном и железнодорожном транспорте:  а) при выездах групп на мероприятия;  б) при выезде на автобусе;  в) при проведении оздоровительных мероприятий (спортивные соревнования, дни здоровья и др.)  г) при проведении организованного выезда класса обучающихся на отдых в период летних и зимних каникул;  д) при посещении городских, областных, территориальных мероприятий | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | | |
|  | Организация и проведение общего родительского собрания «Профилактика ДДТТ в семье, школе, выполнение правил безопасности во время пребывания на улице, поведение детей в транспорте». Выступление инспектора ГИБДД | Ноябрь  Апрель | Заместитель директора по ВР |
|  | Выпуск памяток для родителей: «Ваш ребенок – участник дорожного движения» | Декабрь  Июнь | Совет Старшеклассников |
|  | Профилактические беседы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма:  - «Учите ребенка замечать машины»;  - «Учите ребенка предвидеть скрытую опасность»;  - «Будьте осторожны на дороге»;  - «Автомобиль, скутер, мопед, велосипед – ваш друг или враг?»;  - «Будь заметен на дороге – носи стикер»;  - «Сели в машину – пристегните ребёнка» | В течение года | Классные руководители |
| 1. 1 | Родительские собрания по вопросам профилактики ДДТТ | Согласно плану воспитательной работы классных руководителей | Классные руководители |

**12.6 План работы Совета по профилактики правонарушений**

**и безнадзорности среди несовершеннолетних**

**Цель работы Совета профилактики**: профилактика девиантного и асоциального поведения правонарушений среди обучающихся и воспитанников, включающая социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся, воспитанников группы социального риска и формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы.

**Основные задачи Совета профилактики:**

- организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся, воспитанников в преступную или антиобщественную деятельность;

- выявление и устранение причин, условий, способствующих совершению обучающимися, воспитанниками правонарушений;

- организация просветительской деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | | **Мероприятие** | | **Дата** | | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | | | | | | |
| 1. | | **Заседание Совета №1**   1. Коррекция плана работы Совета профилактики. 2. Анализ преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних за прошлый учебный год Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей. 3. Обсуждение и рассмотрение индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних 4. О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВШК. 5. Разное | | 1 неделя | | Председатель СП  Члены совета профилактики |
| 2 | | Проверка информации о трудоустройстве выпускников 9- 11-х классов, состоявших на внутришкольном учете и учете в инспекции по делам несовершеннолетних, в образовательные учреждения начального, среднего профессионального образования. | | 1 неделя | | Заместитель директора по ВР |
| 3 | | Формирование банка данных, оформление социальных паспортов учащихся и семей, находящихся в СОП. Обновление и корректировка «банка данных», обновление состава социальных групп, составление социального  паспорта каждого класса и школы | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 4. | | Совместная профилактическая работа с  межведомственными организациями по профилактике правонарушений и профилактике употребления ПАВ. | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5. | | Анкетирование учащихся 1-11 классов с целью выяснения их занятости во внеурочное время. | | 4 неделя | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 6. | | Акция «Запишись в кружок» | | 4 неделя | | классные руководители |
| 7. | | Посещение на дому учащихся и семьи, состоящих на учете и относящихся к «группе риска» | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 8. | | Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся в школе (рейд) | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР |
| **Октябрь** | | | | | | |
| 1. | | Организация занятости учащихся, состоящих на учете, в учреждениях дополнительного образования | | 1 неделя | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 2 | | Лекция ««Подросток в мире вредных привычек» | | 3 неделя | | Заместитель директора по ВР, представители ПДН |
| 3. | | Рейд по проверке внешнего вида и посещаемости школы. | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР, Совет  обучающихся |
| **Ноябрь** | | | | | | |
| 1. | | **Заседание Совета профилактики №2** 1.Организация работы классных руководителей с подростками и семьями группы риска.  2. Разное | | В  каникулы | | Зам. директора по ВР |
| 2. | | Посещение на дому учащихся, состоящих на ВШК, учете в ПДН и КДН | | В  каникулы | | Классные руководители |
| 3. | | Лекция специалистов здравоохранения по теме «Твое здоровье» 5-11 кл. | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР медработник школы |
| 4. | | Организация досуга обучающихся школы в каникулярное время | | В  каникулы | | Классные руководители |
| 5. | | Мониторинг состояния и реализации программ реабилитации семей, находящихся в социально опасном положении. | | 2 неделя | | Заместитель директора по ВР |
| **Декабрь** | | | | | | |
| 1. | | Обсуждение поведения и успеваемости учащихся (по заявлениям классных руководителей) | | 1 неделя | | Зам. директора по УВР, зам  директора по ВР |
| 2. | | Расширенное заседание ШМО классных руководителей и Совета профилактики «Состояние и реализация планов помощи детям, находящимся в социально опасном положении» | | 2 неделя | | Заместитель директора по ВР, представители  КДН и ЗП, ПДН |
| 3. | | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера с учащимися состоящих в «группе риска». | | В течение месяца | | Заместитель директора по ВР |
| 4. | | Организация досуга обучающихся школы в каникулярное время | | 4 неделя | | Заместитель директора по ВР |
| **Январь** | | | | | | |
| 1. | | Рейд «Проверка внешнего вида и посещаемости школы» | | 3 неделя | | Заместитель директора по ВР, Совет обучающихся |
| 2. | | Комплексная оценка положения детей, находящихся в социально-опасном положении. Анализ работы Совета профилактики за первое полугодие (совещание при директоре) | | 4 неделя | | Заместитель директора по ВР |
| 3. | | **Заседание Совета профилактики №3**  Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе. Работа с учащимися,  имеющими пропуски по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки. | | 4 неделя | | Заместитель директора по ВР, представители КДН и ЗП, ПДН |
| **Февраль** | | | | | | |
| 1 | Беседы с учащимися 5 – 9 классов «Знаешь права – помни об обязанностях» | | 1 неделя | | Классные руководители | |
| 2 | Лекция «Уголовная ответственность несовершеннолетних» | | 2 неделя | | Заместитель директора по ВР, представители ПДН | |
| 3 | Проведение индивидуальных бесед профилактического характера. Работа среди учащихся школы по выявлению неформальных объединений, выявление учащихся с  девиантным поведением. | | В течение месяца | | Зам.директора по ВР, педагог- психолог | |
| **Март** | | | | | | |
| 1. | Комплексная оценка положения детей находящихся в  социально-опасном положении | | 1 неделя | | Заместитель директора по ВР | |
| 2. | Сверка данных о количестве несовершеннолетних, состоящих на учёте в КДН и ОПДН за истёкший учебный год | | 2 неделя | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| 3 | Лекция для родителей «Роль семьи в формировании позитивной самооценки школьника» | | 3 неделя | | Зам.директора  по ВР, классные руководители | |
| 4. | Организация досуга обучающихся школы в каникулярное время | |  | | Классные руководители | |
| **Апрель** | | | | | | |
| 1. | Анкетирование учащихся 9,11 классов о перспективах продолжения образования после окончания школы. | | В течение месяца | | Педагог-психолог , классные  руководители | |
| 2 | Лекция «Терроризм. Недопустимость совершения заведомо ложных сообщений об акте терроризма» | | 2 неделя | | Заместитель директора по ВР, представители ПДН | |
| **Май** | | | | | | |
| 1. | **Заседание Совета №4**   1. Отчет о работе Совета профилактики за учебный год. 2. Планирование работы на период операции «Подросток». 3. Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из группы риска, организации летнего отдыха учащихся. 4. Подготовка анализа работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди школьников за истекший учебный год. 5. Снятие и постановка на учет | | до 15 мая | | Заместитель директора по ВР. | |
| 2. | Предварительная летняя занятость учащихся, состоящих на учете. Помощь в трудоустройстве выпускникам и учащимся, в организации летнего отдыха. | | 3 неделя | | Классные руководители,  зам. директора по ВР | |
| 3. | Организация досуга учащихся школы в каникулярное время | | 4 неделя | | Классные руководители | |
| **Июнь - Август** | | | | | | |
| 1. | Контроль за занятостью детей из семей, оказавшихся в СОП. | | В течение периода | | Классные руководители | |
| 2 | Организация летнего отдыха и трудовой деятельности учащихся школы летом | | В течение периода | | Заместитель директора по ВР | |
| 3. | Сбор предварительной информации об устройстве выпускников 9-х, 11-х классов. | | В течение периода | | Заместитель директора по ВР | |
| 4 | Проведение операции «Подросток» | | В течение периода | | Заместитель директора по ВР | |

**В течение всего года:**

1. Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете и учете в ПДН и КДН и Зп, с учениками, чьи семьи находятся в социально-опасном положении.
2. Индивидуальные беседы с учащимися «группы риска». Профилактика пропуска занятий.
3. Проведение Дня профилактики (1,3 вторник каждого месяца)

**12.7 План работы школьного литературного музея А.И. Полежаева**

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к истории и культуре родного края, уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи** школьного музея:

* формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
* активизирование роли школьного музея в культурном и нравственном воспитании подрастающего поколения;
* формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
* воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
* приобщение обучающихся к изучению истории родного города, школы, истории рода помещиков Струйских;
* изучение и пропаганда жизненного и творческого наследия А.И. Полежаева;
* сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
* совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
* воспитание познавательных интересов и способностей;
* овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
* пополнение музейных фондов

**Направления** работы:

* Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
* Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов музея.
* Организация экскурсий в музей.
* Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
* Участие в районных, республиканских мероприятиях исторической и краеведческой направленности, в смотре-конкурсе школьных музеев.

Школьный музей выполняет следующие**функции:**

* Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.
* Методическая работа с педагогическим коллективом.
* Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися – это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей, педсоветах, под руководством заместителя директора по воспитательной работе, руководителя музея обсуждается план работы школы в историко-краеведческом и патриотическом направлении, заслушивают классных руководителей о работе класса в этом направлении.

Организации общешкольных мероприятий:

Посредством музея создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музейная комната помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям музея.

**Ожидаемые результаты**

Для музея

* Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
* Совершенствование содержания деятельности музея;
* Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов;
* Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

* Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
* Менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решение и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, навыки саморегуляции и деятельности);
* Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);
* Презентационные (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | | |
| 1 | Утверждение  плана  работы школьного  музея  на 2021-2022  учебный год. | Сентябрь  2021 г. | И.В. Бодрова- директор школы,  руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 2 | Оформление музейной документации. | Сентябрь 2021 г.  В течение года | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 3 | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В., совет музея | |
| 4 | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь 2018 г. | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 5 | Анализ работы школьного музея за 2020-2021 учебный год, определение задач развития музея на 2021-2022 учебный год | Сентябрь 2021 г. | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 6 | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | 1 раз в месяц | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 7 | Ведение Книги отзывов посетителей музея | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В.,  актив музея | |
| 8 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.  Косметический ремонт | В течение года    Июнь 2022 г. | руководитель  музея Обухова О.В.  Зам. директора по АХЧ | |
| 9 | Ведение раздела на официальном сайте МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального района, посвящённого работе школьного музея | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В., медиа служба музея | |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь 2021 г. | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-9 классы). | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В. | |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В., члены актива музея | |
| 4 | Проведение обзорных и тематических  экскурсий (1-11 классы.)  **Обзорные:**   * Знакомство с музеем (1 класс, гости школы) * «История рода Струйских …» * Исследовательская работа актива музея и педагогов школы * Просмотр фильма «И мне ль забвенным, мне ли быть…» * История жизни и творчества А.И. Полежаева * Увековечивание памяти А.И. Полежаева * Крестьянская изба   **Тематические:**   * История одного экспоната:   - Веретено  - Самовар  - Рубель  - Русская печь  - Прялка  - Портрет А.П. Струйской  - Портрет Н.Е. Струйского  - Картина И.Н. Сыромясова «Усадьба Струйских»  - Картина Ю.С. Бакаевой «Усадьба Струйских»  - Портрет А.И. Полежаева кисти Е.И. Бибиковой   * Исследователи жизни и творчества А.И. Полежаева   - И.Д. Воронин  - В.Я. Силенок  - Н.Л. Васильев  - А.И. Илюшин  - А.Я. Степашин  - Создатель литературного музея А.И. Полежаева - Л.В. Щербакова | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В.  группа экскурсоводов | |
| 5 | Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:  11 сентября – День рождения А.И. Полежаева  25 октября – Международный день школьных библиотек  22 ноября – День Словарей и Энциклопедий  21 февраля – Международный день родного языка  2 марта – Всемирный день чтения вслух  3 марта – Всемирный день писателя  21 марта – Всемирный день поэзии  2 апреля – Международный день детской книги  18 мая – День музеев в России  24 мая – День славянской письменности и культуры  25 мая – День филолога в России  6 июня – Пушкинский день в России. День русского языка | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В., члены актива музея | |
| 6 | Экскурсии по памятным местам | В течение года | руководитель  музея Обухова О.В., члены актива музея | |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | | |
| 1 | Проведение Линейки памяти А.И. Полежаева | 11 сентября 2021 | | Руководитель музея Обухова О.В., совет музея |
| 2 | Профориентация учащихся.  Использование материалов музея на уроках. | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В., учителя русского языка и литературы |
| 3 | Проведение музейных уроков  (1-11 класс) | В течение года | | руководитель  музея, учителя истории, учителя русского языка и литературы |
| 4 | Проведение уроков истории и краеведения, литературы, русского языка, изобразительного искусства | В течение года | | Учителя - предметники |
| 5 | Проведение классных часов и праздников, посвященных памятным датам | В течение года | | Заместитель директора по воспитательной работе  руководитель  музея Обухова О.В. |
| 6 | Проведение совместных мероприятий с музеем А.И. Полежаева г. Саранск | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В. |
| **Работа с фондами музея.** | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступления  В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В.. |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музея. | Сентябрь -декабрь | | руководитель  музея Обухова О.В.. |
| 3 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В. |
| 4 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В. |
| **Общественно-полезная работа** | | | | |
| 1 | Поисковая работа | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В.,   актив музея |
| 2 | Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах. | В течение года | | руководитель  музея Обухова О.В..,  актив музея |

**Примечание**: руководитель музея имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.

**12.8 План работы школьного поискового отряда «Шаг за шагом»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **В течение учебного года** | | |
| 1 | Проведение Уроков мужества, приуроченных памятным датам | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда , учитель истории, классные руководители |
| 2 | Поиск без вести пропавших в годы ВОВ | Руководитель поискового отряда |
| **Сентябрь** | | |
| 1 | Формирование нового (младшего) состава поискового отряда (5-7 кл.) | Руководитель поискового отряда |
| **Октябрь** | | |
| 1 | Изучение техники безопасности во время раскопок. | Руководитель поискового отряда |
| 2 | Открытие памятника советским воинам 1941-1945 в Ромоданове снятых с поездов и захороненных у железнодорожного вокзала. (Республиканское мероприятие) | Руководитель поискового отряда |
| 3 | Знакомство младшего состава с поисковым отрядом " Наш поисковый отряд " Шаг за шагом" | Руководитель поискового отряда |
| **Ноябрь** | | |
| 1 | Знакомство с сайтами поисковый работы:  "Поиск награжденных", " Подвиг народа", "ОБД", «Мемориал» | Руководитель поискового отряда |
| 2 | Республиканское мероприятие "Сурский рубеж" (строительство Сурского рубежа) | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда |
| **Декабрь** | | |
| 1 | Знакомство с книгой" Памяти и Славы" | Руководитель поискового отряда |
| 2 | Встреча с поисковиками 2001 года, участниками в раскопках на местах сражений | Руководитель поискового отряда |
| **Январь** | | |
| 1 | Экскурсия поисковиков в музей " Военного и трудового подвига" г. Саранск | Руководитель поискового отряда |
| 2 | История нашего города. Встреча с чемпионом мира Долговым Павлом Валентиновичем. | Руководитель поискового отряда |
| **Февраль** | | |
| 1 | Мероприятие " Память в веках" | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда |
| 2 | Встреча с внучкой первого Героя Социалистического труда Мордовии Лескиной (Шураевой) Л.Б. | Руководитель поискового отряда |
| **Март** | | |
| 1 | Женщины в годы войны | Заместитель директора по ВР, руководитель поискового отряда |
| 2 | Поиск родственников Дьяковой Александры Алексеевны | Руководитель поискового отряда |
| **Апрель** | | |
| 1 | Тимуровская работа. Помощь Нестерову Д.Е. участнику Великой Отечественной войны | Руководитель поискового отряда |
| 2 | Уборка у памятного знака «Жертвам Войны» | Руководитель поискового отряда |
| **Май** | | |
| 1 | Уборка могилы бывшего неизвестного солдата Шмелькова В. Н | Руководитель поискового отряда |

**13. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**План внеурочной деятельности начального общего образования**

План внеурочной деятельности на 2021 -2022 учебный год разработан в соответствии с п.5, ст.14 Закона РФ «Об образовании в РФ», ФГОС начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009г. №373 с изменениями от 31.12.2015; (приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 г. №1807, зарегистрирован Минюстом РФ от 01.02.2011г.); Письмо Минобрнауки России от 18.08.2017 г. N09-1672 «Методические рекомендации по уточнению понятия и содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности»

Внеурочная деятельность понимается, как целенаправленная образовательная деятельность, организуемая в свободное от уроков время для социализации детей и подростков определенной возрастной группы, формирования у них потребностей к участию в социально значимых практиках и самоуправлении, создания условий для развития значимых качеств личности, реализации их творческой и познавательной активности, участия в содержательном досуге, достижения обучающимися метапредметных и личностных результатов согласно ФГОС

Внеурочная деятельность реализуется в формах, отличных от классно-урочной: экскурсии, встречи, исследовательская деятельность, деловые игры, подготовка и проведение концертов, коллективно творческих дел, выставки, тренинги, ресурсный круг и т.д.

При разработке Плана внеурочной деятельности учитывались возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

План внеурочной деятельности первых классов является дополнением к учебному плану 1-4-ых классови одним из способов реализации основной образовательной программы начального общего образования школы. Согласно требованиям Стандарта и сопутствующих документов, к организации внеурочной деятельности школьников предъявляются следующие требования, которые взяты за основу её организации в школе:

* Внеурочная деятельность является обязательной для образовательного учреждения, но не включается в учебный план.
* Внеурочная деятельность, как и деятельность обучающихся в рамках уроков направлена на достижение результатов освоения основной образовательной программы. Но в первую очередь – на достижение личностных и мета предметных результатов, что определяет и специфику внеурочной деятельности, в ходе которой обучающийся не только и даже не столько должен узнать, сколько научиться действовать, чувствовать, принимать решения и др.
* Внеурочная деятельность организуется по 5 направлениям развития личности:
* спортивно-оздоровительное,
* духовно-нравственное,
* социальное,
* общеинтеллектуальное,
* общекультурное.
* Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся.
* Набор внеурочных занятий, их содержание формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).
* Внеурочная деятельность не может быть обязательной нагрузкой: ученик, в конечном счёте, должен иметь возможность выбирать из предлагаемых школой курсов те, которые соответствуют его образовательным потребностям.

Пять направлений внеурочной деятельности реализуются в её 9 видах:

1) игровая деятельность;

2) познавательная деятельность;

3) проблемно-ценностное общение;

4) досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение);

5) художественное творчество;

6)социальное творчество (социально преобразующая добровольческая деятельность);

7) трудовая (производственная) деятельность;

8) спортивно-оздоровительная деятельность;

9) туристско-краеведческая деятельность.

Виды и направления внеурочной деятельности школьников тесно связаны между собой.

При отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности образовательное учреждениев рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

В период каникулиспользуются возможности организаций отдыха детей и их оздоровления.

Формы организации, чередование учебной и внеурочной деятельностив рамках реализации основной образовательной программы начального общего образования определяет образовательное учреждение.

При организации внеурочной деятельности в МБОУ СОШ №9 реализуется оптимизационная модель  (элементы линейной (часы большинства программ распределены равномерно в течение учебного года) и модульной модели (проектная деятельность), разовые мероприятия.

Программы внеурочной деятельности в 2021-2022 учебном году будут реализовываться как в отдельно взятых классах, так и в объединенных группах детей на параллелях. Такой подход к реализации программ основан на анализе ресурсного обеспечения образовательного учреждения, информации о выборе родителями (законными представителями), предпочтительных направлений и форм внеурочной деятельности детей, интересов обучающихся, их занятости в системе дополнительного образования муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление внеурочной деятельности** | **Формы организации внеурочной деятельности** |
|
| Спортивно-оздоровительное  *(Секция, кружок, занятия)* | Динамическая пауза |
| Секция лёгкая атлетика |
| Спортивная школа |
| Спортивная суббота |
| Танцы |
| Беседы о ЗОЖ, ПДД, ОБЖ |
| Участие в оздоровительных процедурах |
| Школьные, классные спортивные мероприятия, оздоровительные акции, Дни здоровья. |
| Подвижные игры |
| Туристско-краеведческий кружок «Золотой компас» |
| Кружок Хореографии |
| Духовно-нравственное (*Учебный курс, программа воспитания)* | Этические беседы, Уроки этикета |
| Мероприятия гражданско-патриотической направленности |
| Уроки нравственности |
| Общеинтеллектуальное (*Кружки, занятия)* | Работа Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" |
| Творческое объединение «В мире природы» |
| Олимпиады, интеллектуальные конкурсы, интеллектуальные марафоны, викторины |
| Проектная деятельность |
| Общекультурное (*Кружки, проекты* *и др.)* | Творческое объединение «Азбука мастерства» |
| Творческое объединение «Я рисую мир» |
| Творческое объединение «НТМ» |
| Творческое объединение «Волшебные краски» |
| Музыкальная школа |
| Художественная школа |
| Мероприятии: концерты, праздники, конкурсы, фестивали (на уровне класса и школы) |
| Экскурсии, поездки в театр, музеи, выставки |
| Тематические занятия (с библиотекарем) |
| Социальное | Социальная практика |
| Участие в социальных акциях |
| В том числе | Деятельность воспитателя ГПД, классных руководителей, библиотекаря и др. |

В 1, 2, 3АБ, 4 АБ классах часы внеурочной деятельности распределяются по направлениям следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Название кружка** | **Кол-во часов в неделю** |
| **1 класс** | | |
| Общекультурное | «Азбука мастерства» | 8 |
| «Волшебные краски» | 4 |
| Спортивно-оздоровительное | Легкая атлетика | 6 |
| Хореография | 2 |
| **2 класс** | | |
| Общекультурное | «Азбука мастерства» | 4 |
| «НТМ» | 4 |
| Спортивно-оздоровительное | Хореография | 2 |
| Легкая атлетика | 6 |
| Общеинтеллектуальное | «В мире природы» | 4 |
| **3 класс** | | |
| Спортивно - оздоровительное | Легкая атлетика | 6 |
| «Хореография» | 2 |
| Общеинтеллектуальное | «В мире природы» | 4 |
| «Робототехника» | 4 |
| **4 класс** | | |
| Спортивно -оздоровительное | Легкая атлетика | 4 |
| «Золотой компас» | 2 |
| «Хореография» | 2 |
| Общеинтеллектуальное | «Интеллектуальные игры» | 4 |
| «Робототехника» | 4 |

**План внеурочной деятельности основного общего образования (5, 6,7,8, 9 классы)**

План внеурочной деятельности МБОУ «СОШ №9» разработан на основе следующих нормативных документов:

* Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
* В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (ФГОС ООО) основная образовательная программа  основного общего образования  реализуется через учебную и внеурочную деятельность.

Под внеурочной деятельностью в рамках реализации ФГОС ООО понимают образовательную деятельность, осуществляемую в формах, отличных от классно-урочной, и направленную на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

МБОУ «СОШ №9» предоставляет обучающимся 5, 6, 7, 8, 9 классов возможность выбора широкого спектра занятий, направленных на их развитие. Содержание занятий, предусмотренных в рамках внеурочной деятельности, формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей) и реализуется посредством различных форм организации, таких, как экскурсии, кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, круглые столы, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, диспуты, школьные научные общества, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, социальное проектирование, военно-патриотические объединения  и т. д.

Внеурочная деятельность в основной школе позволяет решить следующие задачи:

-обеспечить благоприятную адаптацию ребенка в  школе;

-оптимизировать учебную нагрузку обучающихся;

-улучшить условия для развития ребенка;

-учесть возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление внеурочной деятельности** | **Формы организации внеурочной деятельности** |
|
| **Спортивно-оздоровительное**  *(Секция, кружок, занятия)* | Динамическая пауза |
| Секция лёгкая атлетика |
| Спортивная школа |
| Секция тяжёлая атлетика |
| Танцы |
| Беседы о ЗОЖ, ПДД, ОБЖ |
| Участие в оздоровительных процедурах |
| Школьные, классные спортивные мероприятия, оздоровительные акции, Дни здоровья. |
| Подвижные игры |
| Туристско-краеведческий кружок «Юный патриот» |
| **Духовно-нравственное** (*Учебный курс, программа воспитания)* | Уроки этикета |
| Мероприятия гражданско-патриотической направленности |
| Уроки нравственности |
| Поисковый отряд «Шаг за шагом» |
| Творческое объединение «Музейное дело» |
| Творческое объединение «Краеведение» |
| Творческое объединение «Патриоты Родины» |
| **Общеинтеллектуальное** (*Кружки, занятия)* | Творческое объединение «Литературный салон» |
| Творческое объединение «Робототехника» |
| Работа Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" |
| Олимпиады, интеллектуальные конкурсы, интеллектуальные марафоны, викторины |
| Проектная деятельность |
| Курсы по выбору |
| **Общекультурное** (*Кружки, проекты* *и др.)* | Творческое объединение «Экодизайн одежды» |
| Творческое объединение «Я рисую мир» |
| *Музыкальная школа* |
| *Художественная школа* |
| Мероприятии: концерты, праздники, конкурсы, фестивали (на уровне класса и школы) |
| Экскурсии, поездки в театр, музеи, выставки |
| Тематические занятия (с библиотекарем) |
| **Социальное** | Социальная практика |
| Участие в социальных акциях |
| Творческое объединение «Мир профессий» |
| Уроки финансовой грамотности. |
| Профориентационная деятельность. |
| В том числе | Деятельность классных руководителей, библиотекаря |

При организации внеурочной деятельности обучающихся МБОУ «СОШ №9» использует возможности собственного учебного учреждения. Время, отведённое на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объёмов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

Программы внеурочной деятельности в 2021-2022 учебном году будут реализовываться как в отдельно взятых классах, так и в объединенных группах детей на параллелях. Такой подход к реализации программ основан на анализе ресурсного обеспечения образовательного учреждения, информации о выборе родителями (законными представителями), предпочтительных направлений и форм внеурочной деятельности детей, интересов обучающихся, их занятости в системе дополнительного образования муниципального района.

**План внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления развития личности | Формы организации деятельности, наименование рабочей программы | | Количество часов в неделю | | | | |
| 5 АБ  класс | 6  класс | 7АБ  класс | 8А Б  класс | 9АБ  класс |
| Спортивно - оздоровительное | «Юный Патриот» | |  |  | 2 | 2 | 2 |
| «Хореография» | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Общекультурное | «Экодизайн одежды» | |  |  | 2 | 2 |  |
| «Я рисую мир» | | 2 | 2 |  |  |  |
| Духовно-нравственное | «Краеведение» | |  |  | 2 | 2 |  |
| «Патриоты Родины» | | 2 | 2 | 2 |  |  |
| «Музейное дело» | |  |  | 2 |  | 2 |
| Общеинтеллектуальное | «Литературный салон» | | 2 | 2 |  |  |  |
| «Робототехника» | | 2 | 2 |  |  |  |
| Социальное | «Создание сайтов. WEB – дизайн» | |  |  |  |  | 2 |
| «Мир профессий» | |  |  |  | 2 | 2 |
| Итого |  | 10 ч | | 10 ч | 12 ч | 10 ч | 10 ч |

**План внеурочной деятельности среднего общего образования (10, 11 класс)**

План внеурочной деятельности среднего общего образования МБОУ «СОШ №9» Рузаевского муниципального является организационным механизмом реализации основной образовательной программы среднего общего образования.

План внеурочной деятельности разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон «О внесении изменений в ст.11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 3 августа 2018г. № 317.

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г. (далее - ФГОС СОО);

- Основная образовательная программа среднего общего образования МБОУ «СОШ №9»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.08.2017 № 09-1672 «О направлении методических рекомендаций», методические рекомендации по организации содержания внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ, в том числе в части проектной деятельности.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся основная образовательная программа среднего общего образования предусматривает внеурочную деятельность.

Целью внеурочной деятельности является обеспечение достижения обучающимся планируемых результатов освоения основных образовательных программ за счет расширения информационной, предметной, культурной среды, в которой осуществляется образовательная деятельность; активизация социальных, интеллектуальных, эстетических, творческих интересов и способностей обучающихся, развитие здоровой, нравственной личности, со сформированной гражданской ответственностью и правовым самосознанием, подготовленной к жизнедеятельности в постоянно изменяющихся условиях, способной на социально значимую практическую деятельность, реализацию добровольческих инициатив.

Задачи внеурочной деятельности:

– включение обучающихся в разностороннюю проектно-практическую деятельность;

– формирование навыков позитивного коммуникативного общения, в том числе включение обучающихся в общероссийскую, международную коммуникативную деятельность через реализацию общероссийских, международных ученических проектов;

– развитие организаторских навыков обучающихся в процессе осуществления сотрудничества с детьми разных возрастов, педагогами, родителями в решении общих задач;

– воспитание трудолюбия, способностей к преодолению трудностей, целеустремленности и настойчивости в достижении результата;

– развитие позитивного отношения к базовым общественным ценностям (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура);

– формирование навыков здорового образа жизни.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление внеурочной деятельности** | **Формы организации внеурочной деятельности** |
|
| **Спортивно-оздоровительное**  *(Секция, кружок, занятия)* | Динамическая пауза |
| Спортивная школа |
| Секция тяжёлая атлетика |
| Беседы о ЗОЖ, ПДД, ОБЖ |
| Участие в оздоровительных процедурах |
| Школьные, классные спортивные мероприятия, оздоровительные акции, Дни здоровья. |
| Спортивно-оздоровительный кружок «Легкая атлетика» |
| **Духовно-нравственное** (*Учебный курс, программа воспитания)* | Этические беседы, Уроки этикета |
| Мероприятия гражданско-патриотической направленности |
| Уроки нравственности |
| Поисковый отряд «Шаг за шагом» |
| **Общеинтеллектуальное** (*Кружки, занятия)* | Олимпиады, интеллектуальные конкурсы, интеллектуальные марафоны, викторины |
| Проектная деятельность |
| Курсы по выбору |
| **Общекультурное**  (*Кружки, проекты* *и др.)* | Творческое объединение «Экодизайн одежды» |
| Музыкальная школа |
| Художественная школа |
| Мероприятии: концерты, праздники, конкурсы, фестивали (на уровне класса и школы) |
| Экскурсии, поездки в театр, музеи, выставки |
| Тематические занятия (с библиотекарем) |
| **Социальное** | Социальная практика |
| Участие в социальных акциях |
| Творческое объединение «Создание сайтов. WEB – дизайн» |
| Творческое объединение «Мир профессий» |
| Уроки финансовой грамотности. |
| Профориентационная деятельность. |
| В том числе | Деятельность классных руководителей, библиотекаря |

Внеурочная деятельность МБОУ «СОШ №9» в рамках реализации ФГОС среднего общего образования, представляет образовательную деятельность, осуществляемую в форме отличной от классно-урочной, направленной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования.

В МБОУ «СОШ №9» внеурочная деятельность занимает важное место в организации развивающей среды, эффективного досуга обучающихся. Система внеурочной деятельности представляет собой ту сферу, в которой максимально развиваются познавательные потребности и способности каждого обучающегося. В процессе формирования личности, воспитание как целостное воздействие на человека играет определенную роль, так как именно посредством его в сознании и поведении обучающихся формируются основные социальные, нравственные и культурные ценности, которыми руководствуется общество в своей жизнедеятельности.

Внеурочная деятельность на уровне среднего общего образования организуется в таких формах как спортивные секции, кружки, проектные конференции, поисковые и научные исследования, олимпиады и конкурсы, кураторские часы, общешкольные проекты, экскурсии, общественно-полезные практики, стажировки и др.

Общекультурное направление осуществляться посредством различных форм организации, отличных от урочной системы обучения, таких, как экскурсии, поездки в театр, музеи, выставки, мероприятия и т. д.

**План внеурочной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направления  развития личности | Формы организации деятельности, наименование рабочей программы | Количество часов в неделю | |
| 10 класс | 11 класс | |
| **Спортивно - оздоровительное** | «Легкая атлетика» | 2 | 2 | |
| **Общекультурное** | «Экодизайн одежды» | 2 | 2 | |
| **Общеинтеллектуальное** | «Уроки финансовой грамотности» | 1 | 1 | |
| **Социальное** | «Создание сайтов. WEB – дизайн» | 2 | 2 | |
| «Мир профессий» | 2 | 2 | |
| Итого |  | 9 ч | 9 ч | |

При организации внеурочной деятельности обучающихся образовательным учреждением используются  возможности учреждений дополнительного образования - ДЮСШ, спортивно-оздоровительный комплекс «Атлант», ДОУ «ЮНИТЭР», Музыкальная школа №2, художественная школа, зал тяжёлой атлетики, ФОК, Школа Искусств № 1, Дом культуры «Орион», бассейн «Дельфин», Ледовый дворец, МАУ «Центр молодежной политики и туризма», Центр патриотического воспитания.

**14. ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ЕСТЕСТВЕННО — НАУЧНОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

**План**

**учебно – воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **мероприятия** | | | | **Краткое**  **содержание**  **мероприятия** | | | **Категория**  **участников мероприятия** | | **Сроки**  **проведения мероприятия** | **Ответственные за реализацию мероприятия** |
| **Методическое сопровождение** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Методическое совещание | | | | Ознакомление с планом, рабочими программами | | | Педагоги центра | | август 2021г. | Борисова И.В. |
| 2. | Планирование работы на  2021 - 2022 учебный год | | | | Составление и  утверждение плана на 2021 — 2022  учебный год | | | Педагоги центра | | май 2021г. | Сотрудники центра |
| 3. | Реализация  общеобразовательных программ по предметным области | | | | Проведение  занятий на обновленном  учебном оборудовании | | | Педагоги центра | | в течение  года | Сотрудники центра |
|  |  | | | |  | | |  | |  |
| 4. | Реализация КПК | | | | Курсы внеурочной  деятельности | | | Педагоги центра | | в течение  года | Борисова И.В. |
| 5. | Проектная деятельность | | | | Разработка и  реализация | | | Педагоги центра | | в течение  года | Педагоги центра |
|  |  | | | | индивидуальных и групповых | | |  | |  |  |
|  |  | | | | проектов, участие в научно-  практических конференциях | | |  | |  |  |
| 6. | Участие в конкурсах и | | | | Организация | | | Педагоги центра | | в течение | Сотрудники центра |
|  | конференциях | | | | сотрудничества | | |  | | года |  |
|  | различного уровня | | | | совместной, | | |  | |  |  |
|  |  | | | | проектной и | | |  | |  |  |
|  |  | | | | исследовательской | | |  | |  |  |
|  |  | | | | деятельности | | |  | |  |  |
|  |  | | | | школьников | | |  | |  |  |
| 7. | Круглый стол «Анализ  работы за 2021 - 2022 | | | | Подведение итогов  работы за год.  Составление и  утверждение плана на новый учебный год | | | Педагоги центра | | Mай | Борисова И.В. |
|  | учебный год.  Планирование работы на 2022 - 2023 учебный год | | | |  |
| 8. | Отчет - презентация о  работе Центра | | | | Подведение итогов  работы центра за год | | | Руководитель,  Педагоги центра | | июнь | Педагоги центра |
| **Внеурочные мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Шахматный турнир | | | | Раскрытие талантов | | | 4-6 классы | | сентябрь | Мухина Н.И. |
| 2. | Фотоконкурс «Краски осень» | | | | Праздник талантов | | | 8а | | октябрь 2021 | Борисова И.В. |
| 3. | Всероссийский урок атома | | | | акция | | | 7 - 11 классы | | Октябрь 2021 | Джурабаев Д.Г.  Борисова И.В. |
| 4. | Круглый стол «Формула  ycпexa» | | | | Обмен опытом  объединений  «Точки роста» | | | 5 - 9 классы | | январь 2022r. | Сотрудники центра |
| 5. | Всероссийская акция  «Ночь науки» | | | | Профориентационный челендж | | | 8 - 11 классы | | февраль 2022 | Сотрудники центра |
| 6. | День науки в Точке  роста | | | | Демонстрация  обучающимся навыков работы с современном оборудованием | | | 1 - 11 классы | | март 2022г. | Сотрудники центра |
| 7. | Всероссийский конкурс  «Большая перемена» | | | | Представление  конкурсных работ | | | 7 - 11 классы | | март 2022r. | Классные руководители |
| 8. | Форум юных ученых | | | | Фестиваль  проектов | | | 7 -11 классы | | апрель 2022r. | Сотрудники центра |
| 9. | Всероссийские «День  «Всероссийский генетики» | | | акцииДНК» урок | | Единые  тематические  уроки | | 7 - 11 классы | | апрель 2022г. | Сотрудники центра |
| 10 | Всероссийский Урок Победы (о вкладе ученых и инженеров в дело Победы) | | | | Единый  Всероссийский  урок | | | 7 — 11 классы | | май 2022г. | Сотрудники центра |
| 11. | Интерактивная  экскурсия «Я помню! Я горжусь! » | | | | Экскурсия режиме видео конференцсвязи | | | в | 7 — 11 классы | май 2022r. | Сотрудники центра. |
| **Учебно-воспитательные мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Неделя технологии | | | | Проведение  мероприятий в рамках недели | | | педагоги | | январь  2022г. | Тростин В.В.  Новикова И.В. |
| 2. | Семинар - практикум  «Робототехника» | | | | Применение  робототехнических | | | педагоги | | февраль  2022r. | Джурабаев Д.Г.  Сергеева Т.М. |
|  | |  | | | конструкторов в  учебном процессе | | |  | |  |  |
| 3. | | Мастер — класс  «Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся» | | | Применение оборудования центра | | | 5 - 11 классы | | апрель 2022r. | Сотрудники центра. |
| 4. | | Мастер — класс  «Применение шахматного оборудования в образовании» | | | Применение оборудования центра | | | 1 -8 классы | | апрель 2022r. | Сотрудники центра. |
| 5. | | Неделя физики | | | Проведение  мероприятий в рамках недели | | | 7 -11 классы | | Декабрь 2021 | Сотрудники центра. |
| 8. | | Гагаринский урок  «Космос – это мы» | | | Проведение  мероприятий | | | 1 - 11 классы | | Апрель 2022 | Сотрудники центра. |
| **Социокультурные мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | Участие в системе  открытых онлайн -  уроков «Проектория» | | | | Профессиональное  самоопределение  выпускников | 9-11 классы | | в течение  года | классные руководители |
| 4. | | | Площадка «Мир  возможностей» (на базе Центра «Точка роста») | | | | Вовлечение  учащихся в совместные проекты | 1-11 классы | | осенние,  зимние, весенние каникулы | Сотрудники  Центра |

**15. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В КОНЦЕ 2021– 2022 УЧЕБНОГО ГОДА**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.

2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.