

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Красноармейская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

30.08.2017

п. Красноармейский

№321

Об утверждении плана работы школы на 2017- 2018 учебный год

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2014, в соответствии с Уставом школы, решением педагогического совета от 30 августа 2017 года протокол №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней школы на 2016 – 2017 учебный год, состоящий из следующих разделов:
 - План методической работы (Приложение №1);
 - План ВШК (Приложение №2);
 - План работы с одаренными детьми (Приложение №3);
 - План работы педагога-психолога (Приложение №4);
 - План работы ПМПк (Приложение №5);
 - План работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма (Приложение №6);
 - План работы педагога-библиотекаря (Приложение №7);
 - План работы старшей вожатой (Приложение №8);
2. Моисеенко Е.Н., заместителю директора по УВР, Иващенко С.Г., заместителю директора по ВР:
 - 2.1. Ознакомить с планом работы школы на 2017-2018 учебный год участников образовательной деятельности.
 - 2.2. Осуществлять контроль исполнения и ведения отчетной документации ответственными лицами по запланированным мероприятиям в соответствии с планом школы.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.В. Гришина

**ПЛАН
методической работы
на 2017 – 2018 учебный год**

Методическая тема школы: профессионализм учителя- путь к повышению качества образования.

Цель: Создание условий для развития педагогического и ученического потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи работы методической службы школы

1. Создание условий для реализации ФГОС НОО и для поэтапного введения ФГОС ООО;
2. Организовать изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введение образовательных стандартов второго поколения, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний ШМО, самообразования.
3. Включение учителей в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего образования;
4. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
5. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
6. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
7. Создание условий для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем мотивации.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
9. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
10. Организовать обобщение и распространение опыта работы педагогов, эффективно работающих с одаренными детьми.
11. Создать условия для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства.

Приоритетные перспективы развития

- отработка модели учета достижений учащихся в форме портфолио;
- реализация системы подготовки учащихся для олимпиад и конкурсов различного уровня;
- организация работы по осуществлению преемственности между детским садом, начальной, основной, старшей школой, вузом, системой дополнительного и профессионального образования.

Достижение поставленных задач в образовательном учреждении реализуется через:

- интеграцию программ общего и дополнительного образования на основе исследовательской и проектной деятельности учащихся;
- создание условий для построения индивидуальной образовательной траектории для каждого учащегося (методики личностно-ориентированного характера, информатизация образовательного процесса и др.);
- предоставление возможности для всестороннего развития личности за счет внеурочной деятельности (кружки различной направленности), нетрадиционных форм проведения уроков, экскурсионных поездок;
- повышение качества дополнительного образования, основанного на деятельностном подходе;
- создание условий для выполнения учащимися качественных исследовательских работ и проектных разработок в области актуальной научной проблематики;
- создание условий для подготовки к участию в олимпиадах, конкурсах и интеллектуальных соревнованиях муниципального, регионального, Всероссийского и международного уровней, в т.ч. дистанционных;

Организация методической работы происходит в следующих формах:

- ^ тематические педагогические советы;
- ^ методический совет;
- ^ методические объединения учителей-предметников;
- ^ работа педагогов над темами по самообразованию;
- ^ открытые уроки;
- ^ аттестация педагогов;
- ^ участие педагогов в семинарах и научно-практических конференциях;
- ^ курсовая переподготовка;
- ^ участие в конкурсах педагогического мастерства;
- ^ наставничество - «Школа молодого педагога».

Инструктивно - методические совещания

август	Инструктаж о порядке ведения классных журналов. Повторное ознакомление с основными положениями Положения о ведении классных журналов.
---------------	---

август	Инструктаж о ведении личных дел учащихся
август	Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация
август	Инструктаж учителей по составлению рабочих программ.
август	О соблюдении техники безопасности.
сентябрь	Расписание учебных занятий.
сентябрь	Санитарное состояние школы. Выполнение режима.
сентябрь-март	Организация работы по аттестации педагогических работников. Знакомство с Положением о школьной аттестационной комиссии. Изучение нормативной документации, регламентирующей порядок аттестации педагогических работников на первую и высшую категории.
сентябрь	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Организация охраны труда для учащихся во время образовательной деятельности.
сентябрь	Технология работы по составлению портфолио учителя в рамках подготовки к аттестации
октябрь	Диагностическое сопровождение работы классного руководителя.
октябрь	Создания банка данных выпускников, сдающих выпускные экзамены по материалам и в форме ЕГЭ (ГВЭ), ОГЭ (ГВЭ).
декабрь	Создание банка данных учителей организаторов ЕГЭ (ГВЭ), ОГЭ (ГВЭ).
март	Итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов. Особенности организации в текущем году.
апрель	Выполнение программы по количеству выполненных контрольных, практических, самостоятельных работ.
апрель	Знакомство с нормативно-правовой базой.
май	Заполнение документов строгой отчетности (аттестаты, книга выдачи аттестатов)
май	Организация военных сборов для учащихся 10 классов.

Педагогические советы на 2017 – 2018 учебный год

№	Темы педсоветов	сроки	ответственные
<i>Установочные</i>			
1	1. Анализ работы школы за учебный год. 2. О начале учебного года. 3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана, плана работы школы на учебный год. 4. Творческие отчеты руководителей ШМО	август	Директор школы, зам.директора по УВР, заме. директора по ВР
2	1. Итоги 1 четверти.	октябрь	зам.директора по УВР, ВР
3	1. Итоги 2 четверти и 1 полугодия.	январь	зам.директора по УВР, ВР
4	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 3 четверть.	март	зам.директора по УВР, зам.директора по ВР
5	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год.	май	зам.директора по УВР
<i>Тематические</i>			
6	«На пути перехода к ФГОС ООО...».	октябрь	Директор, зам.директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники
7	«Системно-деятельностный подход как методологическая основа ФГОС».	(декабрь) январь	зам.директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя- предметники
8	«Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС».	март	зам.директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
<i>Итоговые</i>			
9	1.Организация летнего отдыха детей. 2.О награждении педагогов по итогам учебного года.	апрель	Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР
10	1.О допуске учащихся 9,11 классов к экзаменам. 2.О переводе учащихся 1-8,10 классов.	май	Директор, зам.директора по УВР
11	1.Об окончании школы 9,11 классов.	июнь	Директор, зам.директора по УВР

Основные направления деятельности

1. Работа с педагогическими кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции				
1.1.1. Курсовая переподготовка				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Форма предоставления результатов
1	Утверждение плана курсовой подготовки на текущий год	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации	В соответствии с графиком	Педагоги	Протоколы ШМО
1.1.2. Аттестация педагогических работников				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
2	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР	Портфолио аттестуемых учителей
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	По необходимости	Зам. директора по УВР	Рекомендации педагогам
4	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2018- 2019 учебном году	Апрель	Зам. директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2017 -2018 учебном году
1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта				
Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
Обобщение опыта работы учителей				
1	Описание педагогического опыта через создание электронного портфолио на школьном сайте, на персональных сайтах учителей предметников	Сентябрь - апрель	Учителя - предметники	Электронные портфолио учителей Материалы опыта
2	Представление опыта учителей в научных сборниках и конференциях. Представление опыта на заседании ШМО, РМО	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Публикации, сертификаты об участии Протоколы ШМО
3	Представление опыта на заседании МС Распространение ППО школы на муниципальном, региональном уровне	По плану	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протокол МС Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах
4	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Участие в конкурсах
1.1.4. Открытые уроки и мероприятия				
Цель: развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению				
1.	Открытые уроки педагогов	По графику	Педагоги	Конспекты открытых уроков
1.1.5. Школьные и межшкольные семинары и конференции				
Цель: повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов				
1.	Школьный семинар «Системно - деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения»	Декабрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Программа, приказ
2.	Единый методический день «Использование современных технологий в образовательной деятельности»	Март	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Программа, приказ
3.	Конференция по темам самообразования	Апрель	Зам. директора по УВР,	Приказ, программа

			руководители ШМО	
4.	Участие педагогов школы в работе межшкольных и районных МО, семинарах и научно-практических конференциях различного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, педагоги	Приказы, планы
1.1.7. Работа с методическими объединениями				
<i>Цель:</i> совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рассмотрением следующих вопросов:				
1.	Работа педагогов над темами самообразования	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Планы работы по самообразованию, протоколы МО
2.	Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам)	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
3.	Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Согласно плану МО	Руководитель, члены МО	Протоколы МО, МС
5.	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества образования	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
6.	Взаимопосещение уроков	Согласно плану МО	Руководитель, члены МО	Протоколы МО, анализ посещенных уроков
1.1.8. Работа с молодыми специалистами				
<i>Цель:</i> оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.				
Первый год работы				
1.	Собеседование с молодыми учителями. Выбор наставника	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР	
2.	Инструктаж о ведении школьной документации	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол ШМП
3.	Составление тематического планирования и поурочного планирования	Сентябрь	Зам. директора по УВР, наставник	Протокол ШМП
4.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку. Дискуссия «Как добиться дисциплины на уроке?» Методическая разработка «В помощь молодому учителю»	Октябрь	Руководитель МО, наставник	Протокол ШМП, методическая разработка «В помощь молодому учителю»
5.	Посещение уроков молодого специалиста учителем-наставником с целью оказания методической помощи.	В течение года	Учитель-наставник	Анализы уроков
6.	Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителями МО	В течение года	Зам. директора по УВР	Анализы уроков
7.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Дискуссия «Оценка и отметка – одно и то же или нет?» Посещение молодым специалистом уроков творчески работающих педагогов	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол ШМП
8.	Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. Виды анализа уроков.	Декабрь	Зам. директора по УВР, наставник	Аналитическая справка
9.	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Январь	Зам. директора по УВР, наставник	Протокол ШМП
10.	Работа молодого специалиста по теме самообразования. Контроль над работой молодого специалиста со слабоуспевающими и одаренными детьми. Собеседование с родителями учащихся классов молодого	Март	Зам. директора по УВР, наставник	Протокол ШМП

	специалиста			
1.1.9. Работа с вновь прибывшими учителями				
<i>Цель:</i> выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей				
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации, отчетности	Сентябрь	Зам.директора по УВР	
2.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР	
1.1.10. Обеспечение методической работы				
<i>Цель:</i> совершенствование методического обеспечения				
1.	Работа с руководителями МО, педагогом-библиотекарем, по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, педагог-библиотекарь	Заказ учебников, подписка на учебно-методическую литературу
2. Инновационная деятельность				
2.1. Информатизация образовательного процесса				
<i>Цель:</i> внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства				
1.	Реализация программы информатизации школы	В течение года	Ответственный за информатизацию	План выполнения
2.	Организация работы школьного сайта.	В течение года	Администрация ОУ, руководители МО, учителя-предметники	Сайт
3.	Ведение электронных дневников	В течение года	Администрация ОУ, учителя-предметники	Электронные дневники обучающихся
4.	Применение компьютерных технологий	В течение года	Ответственный за информатизацию	
5.	Использование ИКТ при проведении внеклассных занятий, родительских собраний, внеурочных тематических мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники	
2.2. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования				
<i>Цель:</i> включение учителей в инновационную деятельность по реализации ФГОС НОО и опережающему введению ФГОС основного общего образования.				
1.	Разработка и утверждение рабочих программ	Август 2017	Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
2.	Поэтапное обучение педагогов школы по проблеме введения ФГОС ОО	В течение учебного года	Учителя	Список учителей, прошедших обучение. Перспективный план обучения
3.	Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС ОО»	Август 2016	Зам. директора по УВР	Методическая готовность учителей к составлению рабочих программ в условиях ФГОС.
4.	Подготовка и проведение тематических педагогических советов	По графику педагогических советов	Заместители директора по УВР	Протоколы педсоветов

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
АВГУСТ							
1.	Комплектование первых, пятых, десятых классов	Комплектования первых, пятых, десятых классов; Августовский учет детей от 0 до 18 лет;	Диагностический	Составление списков	Август	Заместитель директора по УВР	Приказы, ОШ-1
2.	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по кабинетам	Август	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
3.	Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей	Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей	Предупредительный	Собеседование. Проверка документации.	Август	Заместители директора по УВР и по ВР	План методической работы, планы работы ШМО, план работы МС, воспитательные планы, планы работы педагога-психолога, педагога-библиотекаря, старшей вожатой
СЕНТЯБРЬ							
	Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся	Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения ФПУ	Предупредительный	Собеседование с педагогом-библиотекарем, учителями предметниками Проверка наличия учебников у обучающихся	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, Педагог-библиотекарь	Приказ, совещание при директоре
	Состояние Рабочих программ	Установление соответствия рабочих программ Положению о рабочих программах, КУГ	Предупредительный	Проверка Рабочих программ	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Методический совет
	Состояние оформления журналов, личных дел учащихся 1-х классов	Выявление: Правильности и своевременности заполнения классных журналов, сформированность личных дел учащихся 1-х классов;	Предупредительный	Проверка документации	Сентябрь (2-я неделя)	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справки
	Уровень знаний учащихся программного материала	• Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)	Предупредительный	Проведение входных контрольных работ	Сентябрь (3-4 я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка
	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей	• Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Предупредительный	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий.	Сентябрь	Заместители директора по УВР и по ВР	Информация, методический совет

				Наблюдение.			
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ							
ОКТАБРЬ							
4.	Ведение классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности заполнения классных журналов; Объективности выставления четвертных отметок	Тематический	Проверка классных журналов	Октябрь,30	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; Пробное тестирование по математике 9 класс	Фронтальный	Проверка документации Учителей-предметников Посещение уроков Анализ работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
6.	Работа педагогов с одаренными детьми	• Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический	Изучение документации по работе с одаренными детьми (план работы, график консультаций, направления работы)	Октябрь (4-я недели)	Заместитель директора по УВР	Справка
7.	Подготовка к аттестации педагогов	• Проверка документации, оформления портфолио	Персональный	Собеседование. Проверка документации.	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Информация
8.	Адаптационный период учащихся 1-х, 5-х классов	Изучение: Состояния организации учебного процесса в 1, 5 классах; Состояния адаптации обучающихся в 1, 5 классах. Выявление дезадаптированных детей	Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий в 1, 5 классах; изучение документации (планы работы с одаренными, со слабоуспевающими, воспитательные планы, тетради, дневники) Диагностическое обследование обучающихся 1,5 классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР Педагог-психолог	Справка, малый педсовет
9.	Состояние ведения дневников учащихся	Соблюдение единого орфографического режима, работа учителей-предметников и классных руководителей с дневниками	Тематический	Проверка дневников 2,4, 7, 8 классов	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
НОЯБРЬ							
10.	Выполнение образовательной программы школы за 1 -ю четверть.	Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Тематический	Календарно-тематическое планирование в электронных журналах, соответствие с рабочими программами по количеству часов	Ноябрь (1-я неделя)	Заместитель директора по УВР	Справка
11.	Успеваемость	• Выявление качества знаний и	Тематический	Отчеты классных	Ноябрь (1-я	Заместитель	Сводный отчет

	обучающихся за 1-ю четверть	успеваемости учащихся за 1-ю четверть		руководителей.	неделя)	директора по УВР	по школе, педагогический совет
12.	Состояние преподавания истории	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня обученности по предмету	Предметный	Проверка документации. Посещение учебных занятий в 6, 7 классах. Проведение контрольных работ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
13.	Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.)	Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; Выполнения единого орфографического режима	Тематический	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике	Ноябрь	Заместитель директора по УВР	Справка
ДЕКАБРЬ							
14.	Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Декабрь, 29	Заместитель директора по УВР	Информация, совещание при директоре
15.	Обеспечение техники безопасности на уроках технологии, физики, химии, физкультуры	• Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	Проверка документации, журналов инструктажей	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
16.	Состояние преподавания математики в 3-х классах	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
17.	Эффективность методической учебы педагогов в межкурсовой период	Изучение: Результативности деятельности методических объединений; Эффективности обучающихся семинаров; Участия в работе ШМО; Работы по теме самообразования;	Фронтальный	Проверка документации; Посещение заседаний методических объединений педагогов	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, отчеты руководителей ШМО, методический совет
18.	Подготовка учащихся 11 классов к итоговому сочинению	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1. Посещение уроков литературы в 11 классе; Проверка документации; Анализ работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
19.	Административные контрольные работы	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных работ	Декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, педагогический совет
ЯНВАРЬ							
20.	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
21.	Успеваемость	• Выявление качества знаний и	Тематический	Проверка классных	Январь	Заместитель	Справка,

	обучающихся за 1-е полугодие	успеваемости учащихся за 1 -е полугодие		журналов; Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.		директора по УВР	педагогический совет
22.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (3,6 кл.)	Изучение: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку в 3 классах, по математике в 6 классах дневников	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
23.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала, пробные экзамены по математике в 11 классе, по русскому языку в 9-х классах	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий; Проверка документации; Анализ работ	Январь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
24.	Работа со слабоуспевающим и учащимися	Изучение: Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; Системы работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости	Тематический	Посещение учебных занятий, Проверка планов работы учителей предметников, имеющих неуспевающих учащихся по итогам 1 полугодия	Январь	Заместитель директора по УВР	Информация
ФЕВРАЛЬ							
25.	Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ	Проверка: Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ	Тематический	Проверка тетрадей для контрольных работ 2, 4 классы по русскому языку, 8 классы по алгебре, 9 классы по физике	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
26.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала по предметам по выбору	Фронтальный	1 .Посещение учебных занятий по физике; Проверка документации; Анализ работ	Февраль	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
МАРТ							
27.	Ведение классных журналов	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Март, 18	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
28.	Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся	Проверка: Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка рабочих тетрадей по математике в 4 классах, дневников в 10 классе	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
29.	Сохранение и	• Изучение условий,	Фронтальный	Собеседование.	Март	Заместители	Информация,

	укрепление здоровья учащихся. Применение здоровьесберегающих технологий на уроках, предоставление разгрузочных пауз	обеспечивающих сохранность здоровья учащихся		Проверка документации. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий.		директора по УВР и по ВР	педагогический совет
30.	Состояние преподавания химия	Изучение: Состояния организации учебного процесса по химии; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
31.	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала, проведение пробных экзаменов по обществознанию	Фронтальный	Анализ работ	Март	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
АПРЕЛЬ							
32.	Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть	• Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
33.	Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть	Тематический	Отчеты классных руководителей.	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет
34.	Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации	• Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	Анализ работ	Апрель	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
35.	Состояние преподавания биологии	Изучение: Состояния организации учебного процесса; Качества знаний и уровня успеваемости по предмету	Предметный	Собеседование. Проверка документации. Посещение учебных занятий. Проведение контрольных работ	Апрель	Заместитель директора по ВР	Справка, педагогический совет
36.	Административные контрольные работы	• Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся	Тематический	Проведение контрольных работ	Апрель (4-я неделя)	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Справка, педагогический совет
МАЙ							
37.	Оформление классных журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
38.	Ведение учебной документации: тетради учащихся для лабораторных работ по физике 7-9 классы, для практических работ по биологии 5-7, химии 10-11 классы.	Изучение: Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; Выполнения единого орфографического режима. Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся	Тематический	Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
39.	Выполнение образовательной	• Установление соответствия выполнения календарно-	Тематический	Проверка классных журналов,	Май	Заместитель директора по	Информация, педагогический

	программы школы за учебный год	тематического планирования программе		календарно-тематического планирования		УВР	совет	
40.	Успеваемость обучающихся за учебный год	• Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год	Тематический	Проверка классных журналов; Результаты контрольных работ. Отчеты классных руководителей.	Май	Заместитель директора по УВР	Справка, педагогический совет	
ИЮНЬ								
41.	Уровень и качество подготовки выпускников	• Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
42.	Оформление классных журналов и личных дел учащихся	Изучение: Правильность и своевременность заполнения классных журналов и личных дел учащихся; Объективности выставления оценок	Тематический	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Июнь	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
43.	Результативность методической учебы педагогов в межкурсовой период	Выявление: Продуктивности работы методических объединений; Эффективности обучающих семинаров; Системы работы по теме самообразования	Фронтальный	Экспертиза документации; Ознакомление с продуктами деятельности профессиональных объединений педагогов; Анкетирование	Июнь	Заместитель директора по УВР и по ВР	Справка, методический совет	

План внутришкольного контроля по внедрению и реализации ФГОС ООО (5-7 классы)

№	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Кто осуществляет контроль	место и результаты подведения контроля
Август						
1. Организация мониторинга готовности ОУ к внедрению и реализации ФГОС ООО						
1.	Диагностика готовности учителей к введению ФГОС ООО	Выявление основных затруднений педагогов школы в вопросах введения ФГОС ООО	Учителя, педагоги дополнительного образования	тематический	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МС
2.	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-7 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 5-7 классов, требованиям ФГОС ООО и ООП ООО	Рабочие программы 5-7 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО, педсовете
3.	Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 5-7 классов, требованиям ФГОС ООО	Оценка соответствия рабочих программ, курсов, внеурочной деятельности для 5-7 классов, требованиям ФГОС ООО и ООП ООО	Рабочие программы внеурочной деятельности для 5-6 классов	Тематически - обобщающий	Заместитель директора по ВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО, педсовете
Сентябрь						
1. Организация мониторинга готовности ОУ к внедрению и реализации ФГОС ООО						
4.	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 классов	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	Учащиеся 5 классов	классно-обобщающий	Педагоги школы	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
5.	Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5 классов	Определение уровня УУД на начало года	Учащиеся 5 классов	классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
2. Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса						
6.	Оценка состояния нормативно-правовых документов школьного уровня по введению ФГОС ООО	Оценка состояния нормативно-правовой документации по введению ФГОС ООО	Нормативно-правовая база введения ФГОС ООО	тематический	Директор школы	Педсовет
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						

7.	Планирование воспитательной работы в 5-7 классах с учетом требования ФГОС ООО	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Программа воспитательной работы в классе	тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, педсовет
План внутришкольного контроля по внедрению и реализации ФГОС ООО (5-7 классы)						
Октябрь 1. Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта						
8.	Адаптация обучающихся 5 классов	Отслеживание адаптации обучающихся 5 класс; учебно-организованных (организация учебного места); учебно-интеллектуальных (систематизация), учебно-информационных (работ с учебником); учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов. Выявление уровня обучающихся 5-6 класса	Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классах, готовность учащихся к обучению	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР, ВР Руководители ШМО	Справка, совещание при директоре
9.	Специфика организации образовательного процесса для обучающихся 5-7 классов в связи с введением ФГОС ООО	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся 5-7 класса в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 5-7 классов	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за школьной документацией						
10.	Проверка классных журналов 5-7 классов	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка
11.	Проверка личных дел обучающихся 5-7 классов	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел обучающихся классными руководителями	Личные дела	фронтальный	Директор школы	Совещание при директоре
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						

12.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	Занятия внеурочной деятельности для 5-7 классов	тематически-обобщающий	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Ноябрь 1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
13.	Использование современных образовательных технологий на уроке в 5-7 классах	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения	персональный	Заместитель директора по УВР	Откорректированные планы уроков Справка
2. Методическая работа						
14.	Заседание МС школы на тему «Современный урок с позиции формирования УУД»	Анализ владения учителями соответствующей компетенции	Учителя, работающие по ФГОС второго поколения	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР Руководители МО	Рассмотрение вопроса на заседании МС
Декабрь 1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
15.	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО	Работа методического объединения	тематический	Заместитель директора по УВР и руководители МО	Методические рекомендации
Январь 1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
16.	Итоги работы по введению ФГОС в 1 полугодии уч. года	Оценка состояния предварительных итогов по введению ФГОС ООО	Результаты введения ФГОС ООО	обобщающий	Заместитель директора по УВР руководители МО	Совещание при директоре
17.	Работа педагогов по формированию УДД в 5-7 классах	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5-7 классах точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 5-7 классах	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						

18.	Состояние работы с родителями 5-7 классов	Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся 5-6 классов	Формы и методы работы классных руководителей с родителями учащихся 5-7 классов	тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, педсовет
Февраль						
1. Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта						
19.	Выполнение рабочих программ по русскому языку и математике в 5-7 классах за 1 полугодие	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 5-7 классах за 1 полугодие	Классный журнал 5-7 классах	тематический	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
20.	Мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5-7 классов за 1 полугодие	Сравнительный анализ уровня УУД на начало года и конец 1 полугодия	Учащиеся 5-7 классов	тематический	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
3. Методическая работа						
21.	Педсовет «Современный урок в основной школе с позиции формирования УУД»	Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в основной школе с точки зрения формирования УУД	Учителя	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
22.	Требования к условиям реализации основной образовательной программы	Оценка соответствия условий обучения и воспитания обучающихся требованиям ФГОС ООО	Работа методического объединения	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР
Апрель						
1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
23.	Диагностика метапредметных результатов обучающихся 5-7 классов за год	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5-7 классов	Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5-7 классов	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре школы
Май						
1. Контроль за реализацией рабочих программ и требований федерального государственного образовательного стандарта						
24.	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5-7 классах	Оценка выполнения программного материала ООП ООО для 5-7 классов	Классные журналы 5-7 классов	тематический	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре

25.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в 5-7 классах (портфель достижений)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Ученическое портфолио	фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка
Июнь, август						
26.	Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО	Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в учебном году	Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в учебном году	фронтальный	Директор школы	Педсовет

План работы с одаренными детьми МБОУ Красноармейской СОШ

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Совещание при заместителе директора по УВР с учителями, работающими с одаренными детьми.	сентябрь	зам. директора по УВР
2.	Организация работы кружков, спортивных секций дополнительного образования, организация внеурочной деятельности в 1-6 классах	сентябрь	Администрация
3.	Создание и развитие системы отбора одаренных детей путем проведения школьных олимпиад, выставок, конкурсов, смотров, соревнований.	в течение года	Учителя
4.	Проведение школьного тура предметных олимпиад среди начальных классов	ноябрь	зам. директора по УВР, руководитель МО начальной школы
5.	Организация и проведение соревнований в рамках школьного конкурса «Самый интеллектуальный класс»: ✓ по шашкам ✓ по шахматам	октябрь	классные руководители, учитель ОБЖ
6.	Организация и проведение предметных недель		
	• МО учителей филологии.	В соответствии с графиком	руководитель и учителя МО
	• Учителей иностранных языков		руководитель МО и учителя МО
	• МО учителей естественно-эстетического цикла.		руководитель МО и учителя МО
	• МО учителей математики.		руководитель МО и учителя МО
	• Учителей физики и информатики		руководитель МО и учителя МО
	• МО учителей начальной школы.		руководитель МО и учителя МО
	• МО классных руководителей		руководитель МО и классные руководители
	• МО учителей истории, обществознания, химии, биологии, географии		руководитель МО и учителя МО
7.	Участие во Всероссийской Олимпиаде школьников школьного, муниципального, регионального, уровней	В соответствии с графиком	Учителя-предметники, зам. директора по УВР
8.	Участие в творческих смотрах, конкурсах, фестивалях	В течение года	Классные руководители, педагоги доп. образования, зам. директора по ВР
9.	Участие в интеллектуальных дистанционных, заочных муниципальных, региональных, Всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
10.	Школьный этап конкурса «Ученик года»	декабрь	Классные руководители, зам. директора по ВР Иващенко С.Г.
11.	Муниципальный этап конкурса «Ученик года»	март	Классные руководители, зам. директора по ВР Иващенко С.Г.

План работы педагога-психолога

Цель:

сохранение и сбережение психологического здоровья школьников, сопровождение всех участников образовательного процесса на различных этапах развития, развитие у них творческих способностей.

Задачи:

- 1) способствовать формированию личности учащихся на каждом возрастном этапе;
- 2) содействовать становлению адекватной самооценки учащихся, снятию школьных страхов и тревожности;
- 3) принимать активное участие в развитии познавательной и эмоционально-волевой сфер детей;
- 4) обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1 класс и переходе на каждую новую ступень школы.

№	Виды работы
1.	психопрофилактика
2.	психологическая диагностика
3.	коррекционно-развивающая работа
4.	психологическое консультирование
5.	методическая работа.

Содержание работы.

1. Психопрофилактическая и просветительская работа.

Задачи:

1. Диагностика, предупреждение трудностей в интеллектуальном и личностном развитии.
2. Организация восстановительных мероприятий.
3. Осуществление мероприятий по управлению психическими состояниями.

Направления в работе	Содержание	Срок
1	2	3
Работа с педагогическим коллективом	Участие в работе педагогических советов: -предварительная диагностика по запросам администрации в соответствии с тематикой, -выступления по теме педагогического совета - Участие в работе методических объединений учителей-предметников и классных руководителей. Состояние социально-психологического климата в педагогическом коллективе. Психологический тренинг Повышение уровня психологической компетентности педагогов, профилактика синдрома профессионального выгорания.	Октябрь Декабрь март В течение года
Работа с учащимися	Анализ результатов диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Состояние готовности учащихся 5 класса к обучению в школе II ступени. Состояние адаптации учащихся 5 класса. Состояние адаптации учащихся 1 класса.	Сентябрь сентябрь Октябрь

	<p>Анализ результатов диагностики познавательной сферы учащихся.(по запросу).</p> <p>Анализ результатов диагностики познавательных и профессиональных интересов учащихся.</p> <p>Анализ результатов проф. диагностики учащихся 9, 11 классов.</p> <p>Анализ результатов психологического мониторинга интеллектуальной и личностной сферы учащихся 5-11 классов.</p> <p>Анализ результатов анкетирования удовлетворенности качеством образовательной среды.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>апрель</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>май</p>
Работа с родителями	<p>-Участие в подготовке и проведении родительских собраний и родительского всеобуча (по плану работы школы):</p> <p>1.Проблемы адаптации первоклассника к школе.</p> <p>2.Адаптация 5 –классников к новым условиям обучения.</p> <p>3.Первые проблемы подросткового возраста.</p> <p>4.Агрессия, ее причины и последствия.(участие в родительских собраниях)</p> <p>5.Склонности и интересы в выборе профессии.</p>	<p>В течение учебного года.</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>
Работа с учащимися.	<p>Занятия с учащимися 1 класса по профилактике школьной дезадаптации.</p> <p>Занятия с учащимися 5 класса по профилактике школьной дезадаптации</p> <p>Занятия с учащимися 10класса по профилактике школьной дезадаптации (см. Программу адаптации учащихся 1,5,10 классов, рекомендованную департаментом образования, адаптированную).</p> <p>Занятия по программе психологического сопровождения школьников. (см. Программу сопровождения)</p> <p>Профориентационная работа с учащимися 8,9,11 классов.(см. Программу, рекомендованную Департаментом образования адаптированную, см. Письмо от 03.12.2007 № ДО-5298-04-07).</p> <p>Психологическое сопровождение выпускников при подготовке к ЕГЭ (см. комплексную Программу по формированию психологической готовности выпускников к итоговой аттестации, адаптированную)</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь-</p> <p>октябрь</p> <p>В течение учебного года</p> <p>Октябрь-апрель</p> <p>Март</p> <p>В течение учебного года</p>
Контроль психологического климата в коллективе	Психолого-педагогическая характеристика класса	В течение года

2.Психологическая диагностика.

Задачи:

1. Составление социально-психологического портрета школьника.
2. Определение путей и форм оказания помощи детям, испытывающим трудности в обучении, общении и психическом самочувствии.
3. Выбор средств и форм психологического сопровождения школьников в соответствии с присущими им особенностями обучения и общения.

Название работы	Класс	Сроки
Исследование готовности к обучению в школе	Будущие первоклассники	Апрель –май
Выявление особенностей адаптации учащихся к школьному обучению	1 класс	Октябрь, декабрь
Выявление особенностей адаптации в среднем звене	5 класс	октябрь

Психологический мониторинг познавательных процессов учащихся на начало учебного года (особенности мышления, творческого воображения. Выборочно по запросу.)	4 класс 5 класс 6 класс 8 класс 9 класс	Сентябрь октябрь ноябрь
Исследование мотивации учения, (Выборочно по запросу). Социометрические исследования по плану школы	1 -11	В течение года
Профориентационная диагностика	9-11 класс	Ноябрь Декабрь январь
Индивидуальная диагностика учащихся (по запросу)		В течение года
Исследование готовности к обучению в среднем звене.	4 класс	Апрель-май
Психологическое исследование учащихся на конец учебного года (особенности мышления, творческого воображения, самооценки. Выборочно по запросу.)	1-11 класс	Апрель-май
Мониторинг удовлетворенности образовательным учреждением всех участников образовательного процесса	учащиеся, педагоги, родители	май

3.Развивающая и коррекционная работа.

Задача:

Оказание психологической помощи, ориентированной на индивидуальные особенности человека, его специфические возможности и в целом на уникальность его психического и личностного развития.

Название работы	Класс	Сроки
Развивающие занятия с учащимися 1 класса в целях оптимизации процесса адаптации к школьному обучению	1-е	Сентябрь-октябрь
Развивающие занятия с учащимися 5 класса в целях оптимизации процесса адаптации к школьному обучению в среднем звене	5-е	Сентябрь-октябрь
Индивидуальные занятия с детьми с нарушениями в эмоциональной сфере	По итогам исследований По запросам педагогов и родителей	В течение года

4.Психологическое консультирование.

Задачи:

1. Ориентация родителей, учителей и других лиц, участвующих в воспитании, в возрастных и индивидуальных особенностях психического развития ребенка.
2. Своевременное первичное выявление детей с различными отклонениями и нарушениями психического развития и направление их в психолого-медико-педагогические консультации.
3. Предупреждение вторичных психологических осложнений у детей с ослабленным соматическим или нервно-психическим здоровьем.

Направление работы	Содержание	Сроки
Работа с педагогическим коллективом	Консультирование и рекомендации по итогам исследования готовности к школьному обучению 1 класса, будущих первоклассников.	Сентябрь
	Консультирование педагогов по результатам исследования адаптации 5 класса к обучению в среднем звене, разработка совместных программ и рекомендаций. Консультирование учителей по результатам диагностики готовности четвероклассников к обучению в среднем звене Индивидуальное консультирование по запросу	Октябрь В течение года
Работа с учащимися.	Индивидуальное консультирование по итогам диагностики. Оказание консультационной помощи при возникновении проблем в обучении, общении с одноклассниками, учителями и родителями	В течение года

Работа с родителями	Индивидуальное консультирование родителей учащихся 1- 11 классов, испытывающих трудности в воспитании детей.	В течение года
	Консультирование родителей по индивидуальным запросам.	В течение года
	Индивидуальные консультации учащихся, родителей и учителей по результатам проф. диагностики учащихся 9, 11 классов.	Январь, февраль
	Консультирование родителей будущих первоклассников.	Май

5.Организационно-методическая работа.

Задача:

Создание новых и адаптация старых методов обучения и воспитания, разработка новых методов диагностики и психопрофилактики.

Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям	В течение года
Оформление тематических папок. Сбор и систематизация материалов.	В течение года
Корректировка и составление развивающих и коррекционных программ для учащихся	В течение года
Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ Анализ литературы; создание стимульного материала к программам, занятиям	В течение года
Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах	В течение года
Обработка, анализ обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных	В течение года
Повышение уровня квалификации через: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение специальной литературы • Участие в работе курсов повышения квалификации • Обмен опытом с коллегами • Учебу на психологических семинарах. 	В течение года
-Участие в работе Методического совета школы.	В течение года
Участие в работе психолого-педагогического консилиума.	По плану
Заполнение отчетной документации	В течение года

6. Работа с учащимися из замещающих семей

Задачи:

1. Участие в проведение плановых проверок условий жизни подопечных.
2. Ориентация опекунов, учителей и других лиц, участвующих в воспитании, в возрастных и индивидуальных особенностях психического развития ребенка.
3. диагностика, предупреждение трудностей в интеллектуальном и личностном развитии.

Направление работы	Содержание	Сроки
Организационно-методическая	1. Уточнение банка данных учащихся из замещающих семей 2.Заполнение индивидуальных карт учащихся из замещающих семей	Сентябрь Октябрь, в течение года
Диагностическая	1.Проведение диагностических исследований по плану 2.Проведение диагностических исследований по запросу (классных руководителей, законных представителей)	В течение учебного года
Коррекционно-развивающая	1. Групповые развивающие занятия	По плану развивающей работы
Индивидуальное консультирование	1.Индивидуальные консультации учащихся 2.Индивидуальные консультации законных представителей	По запросу

7. Работа с детьми «группы риска», стоящими на внутри-школьном учете.

Задачи:

1. психолого-педагогическая помощь детям, находящимся в тяжелых жизненных ситуациях.
2. Превентивная работа с детьми по развитию качеств и стратегий поведения, позволяющих выйти из трудной жизненной ситуации с минимальными потерями.

Направление работы	Содержание	Сроки
Организационно-методическая	1. Уточнение банка данных учащихся «группы риска» 2. Заполнение индивидуальных карт учащихся	Сентябрь в течение года
Диагностическая	1. Проведение диагностических исследований по плану 2. Проведение диагностических исследований по запросу (классных руководителей, законных представителей)	В течение года
Коррекционно-развивающая работа по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям»	1. Групповые развивающие занятия 2. Индивидуальные развивающие занятия	По плану развивающей работы
Индивидуальное консультирование	1. Индивидуальные консультации учащихся 2. Индивидуальные консультации родителей 3. Индивидуальные консультации педагогов.	По запросу

8. Родительские собрания

Цель:

1. Ориентация родителей, учителей и других лиц, участвующих в воспитании, на развитие индивидуальных особенностей ребенка.
2. Оказание психологической помощи.
3. Просвещение родителей в вопросах воспитания несовершеннолетних.

Тема собрания	Вид работы	месяц
1. «Переходный возраст: особенности контакта с подростком»	7-8 классы	сентябрь
2. «Правовые основы семейного воспитания»	Родительский всеобуч	октябрь
3. «Роль семьи в развитии способностей детей»	5-6 классы	ноябрь
4. «Причины подросткового суицида»	Родительский всеобуч	декабрь
5. «Социальная адаптация детей»	9-11 классы	январь
6. «Родители меня не понимают, или как услышать подростка»	Родительский всеобуч	февраль
7. «Как избежать жестокого обращения с ребенком»	Нач. классы	Март В течении года
8. «Влияние никотина, алкоголя и нецензурной брани на интеллектуальное и физическое развитие детей»	Родительский всеобуч	апрель
9. «Готовность ребенка к обучению в школе» (собрание для родителей, будущих первоклассников)	Родительский всеобуч	май

9. Мероприятия по профилактике экстремизма и этносепаратизма, формирование толерантности.

Цель:

1. Ориентация родителей, учителей и других лиц, участвующих в воспитании, на развитие толерантности у ребенка.
2. Просвещение детей, родителей и учителей по вопросам толерантности и профилактики экстремизма.

№	Содержание.	Сроки	проведено
1.	Рассмотрение на родительских собраниях, вопросов связанных с противодействием экстремизма. «Воспитание человечности у подростков» «Толерантность: терпение и самоуважение» «Проявление толерантности в семье»	В течение года.	
2.	Проведение тематических классных часов общения с целью противодействия экстремизма и формированию толерантности у учащихся	Октябрь- ноябрь.	
3.	Диагностическая работа с целью исследования личностных свойств толерантности у учащихся	февраль	

**План мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся
на 2017-2018 уч. год**

№ п\п.	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Профориентационная диагностика 9 – 11 классы.	педагог-психолог	Ноябрь-декабрь
2	Проведение мониторинга профессиональных предпочтений учащихся 9-11 классов.	педагог-психолог	январь
3	Обновление информации для стенда « Мир в радуге профессий»	ЗД по ВР, педагог-психолог	октябрь - декабрь
4	Анкетирование родителей: «Готовность старшеклассников к профессиональному старту»	педагог-психолог	в течении года
5	Посещение информационного семинара для педагогов и психологов общеобразовательных организаций по теме: «Рынок труда Ростовской области»	Центр занятости населения	февраль
6	Классный час «Мир профессий», «Темперамент и профессия» 9, 11 классы	педагог-психолог	март
7	Профориентационная диагностика 9 – 11 классы.	Педагог-психолог	апрель
8	Рекомендации выпускникам по выбору профессии.	Педагог-психолог	В течении года

**План работы с учащимися, находящимися под опекой,
приёмных семьях.**

**воспитывающихся в
на 2017-**

2018 учебный год

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление списков учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях	Сентябрь	педагог-психолог
2	Обновление и пополнение (по необходимости) банка данных на учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях	В течение учебного года	педагог-психолог
3	Привлечение учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях к участию во внеклассных мероприятиях по плану школы и класса.	В течение учебного года	Классные руководители
4	Обследование (выявление интересов, потребностей, трудностей в учебе) учащихся, находящихся под опекой или воспитывающихся в приемных семьях (при необходимости).	В течение учебного года	Педагог-психолог
5	Консультирование законных представителей учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях педагогом-психологом (при необходимости).	В течение учебного года	Педагог-психолог
6	Консультирование учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях педагогом-психологом (при необходимости).	В течение учебного года	Педагог-психолог
7	Вовлечение педагогом-психологом учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях, в участие в групповых коррекционно-развивающих занятиях.	В течение учебного года	Педагог-психолог
8	Посещение семей учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях, находящихся в социально-опасных жизненных ситуациях.	В течение учебного года	Педагог-психолог Кл.руководители
9	Информирование учащихся, находящихся под опекой и детей, воспитывающихся в приемных семьях, о бесплатных путевках в детские оздоровительные лагеря.	Май	Педагог-психолог Кл.руководители
10	Подведение итогов работы с учащимися, находящимися под опекой и детьми, воспитывающимися в приемных семьях за прошедший учебный год.	Май, август	Педагог-психолог.
11	Составления плана работы с учащимися, находящимися под опекой и детьми, воспитывающимися в приемных семьях на следующий учебный год	Май, август	Педагог-психолог

План работы с родителями

ЦЕЛИ:

научить родителей видеть и понимать своего ребёнка.

Просветительская -

Консультативная - совместный психолого-педагогический поиск методов эффективного влияния на ребенка в процессе приобретения им общественных и учебных навыков.

Коммуникативная - обогащение семейной жизни эмоциональными впечатлениями. Опыт культуры взаимодействия ребенка и родителей.

ЗАДАЧИ:

- Создание единого школьного коллектива.
- Оказание психолого-педагогической помощи семье в воспитании и обучении детей. Установление связи с правоохранительными и другими заинтересованными органами по охране прав детей и семьи в целом.
- Организация общественно-значимой деятельности родителей и учащихся.

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.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ.

1. Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни: - создание «социального паспорта семьи» учащихся постоянного контингента и учащихся из неблагополучных семей; - раннее выявление семей группы риска, посещение этих семей совместно с инспектором ПДН. 2. Регулярное проведение родительского всеобуча. 3. Правовое просвещение родителей. 4. Проведение индивидуальных и групповых -беседы для предупреждения конфликтных ситуаций; - своевременное направление на консультацию к специалисту. 5. Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности: - помощь в проведении творческих дел; - помощь в укреплении материально-технической базы; - помощь в благоустройстве школы; - помощь в проведении спортивных мероприятий; - помощь в организации экскурсий, поездок. 6. Поощрение родителей, активно участвующих в жизни школы, класса. 7. Привлечение к работе общешкольного родительского комитета. 8. Торжественные акты прощания с начальной школой, 9,11 классами

План работы

Сроки	Направление деятельности	Ответственный	Цель
Сентябрь	Родительское собрание для родителей первоклассников.	Зам.дир. по УВР, педагог - психолог	Организационные вопросы.
Сентябрь	1 Проведение организационных родительских собраний в 2-9 классах.	Классные руководители, зам.директора по УВР,	Знакомство с изменениями Устава школы, выборы родительского комитета.
	2 Выявление неблагополучных семей.		
	3 Консультации для родителей по вопросам адаптации первоклассников и пятиклассников.	классные руководители, педагог-психолог	Постановка на учет, социальная защита школьников.
	4 Изучение микроклимата, материально-бытовых условий семей обучающихся.	классные руководители педагог-психолог	Роль родителей в успешности адаптации.
	5 Посещение семей с целью обследования условий жизни.	классные руководители	

1 раз в четверть	1 Занятие в родительском всеобуче	Зам.директора по УВР классные руководители	Расширение педагогических знаний родителей.
	2 Родительские собрания по итогам четверти.	Педагог - психолог классные руководители	Рекомендации педагогам и родителям.
Октябрь	1 Общешкольное родительское собрание с повесткой дня: «Правовые основы семейного воспитания»	Зам.директора по УВР классные руководители Педагог - психолог	Просвещение родителей по данному вопросу.
По мере необходимости	Индивидуальные консультации для родителей по воспитанию детей с девиантным и гиперактивным поведением	зам.директора, Кл.руководители педагог - психолог	Определение совместных мер по коррекции поведения и успеваемости детей
По мере необходимости	1 Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих учеников.	Зам.директора по УВР классные руководители педагог - психолог	Определение мер по повышению успеваемости
В течение года	Привлечение родителей к участию в совместных внеклассных мероприятиях	Зам.директора по ВР, классные руководители	Активизация родительской общественности
Декабрь	Родительские собрания для родителей 9 го класса. Повестка: «Знакомство с положением об итоговой аттестации».	Кл. руководители	Информирование родителей
	Порядок проведения итоговой аттестации.		
Декабрь	Общешкольное родительское собрание: «Причины подросткового суицида»	Зам.директора по УВР классные руководители	Посвящение родителей
	Организация свободного времени детей во время летних каникул	педагог – психолог Зам.директора по УВР классные руководители	
Февраль	Общешкольное родительское собрание: «Родители меня не понимают или как услышать подростка»	Зам.директора по УВР классные руководители	Посвящение родителей
		педагог – психолог	
Март	Индивидуальные консультации	педагог – психолог	Рекомендации родителям
Апрель	Общешкольное родительское собрание: « Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие ребенка»	Зам.директора по УВР классные руководители	Просвещение родителей, привлечение внимания родителей к данной проблеме.
		педагог – психолог	
Май	Общешкольное родительское собрание: «Готовность ребенка к обучению в школе»	Зам.директора по УВР классные руководители	Просвещение родителей будущих первоклассников.
	Организация свободного времени во время летних каникул.	педагог – психолог	
Июнь, июль	Привлечение родителей к ремонтным работам	Классные руководители	Подготовка школы к новому учебному году

**План работы с трудновоспитуемыми учащимися
на 2017-2018 уч. год.**

№	Мероприятия по коррекции	Сроки	Ответственный
---	--------------------------	-------	---------------

1.	Создание банка данных на "трудных" учащихся. Совместно с зам. директором по воспитательной работе.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук.
2.	. Изучение особенностей развития эмоционально-личностной сферы.		
3.	.Индивидуальные беседы с подростком, требующего особое педагогическое внимание.		
4.	Посещение на дому. Изучение жилищно-бытовых условий.		
5.	.Изучение семьи. Изучение трудностей в обучении, общении и их причины.		
6.	.Организация посещений занятий у психолога.		
7.	Родительский всеобуч «Правовые основы семейного воспитания»		
1.	.Посещение на дому подростка.	Ноябрь	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
2.	Индивидуальная консультация для родителей: "Роль семьи в развитии способностей ребенка".		
3	.Изучение личности учащегося.		
4.	Изучение семьи (семейных отношений) .		
5	.Изучение интересов и способностей учащегося.		
6.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям»		
1.	Разработать рекомендации по работе с подростком для учителей предметников, для родителей.	Декабрь	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
2.	Посещение подростка на дому.		
3	.Изучение уровня адаптации подростка.		
4.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям»		
5.	Родительский всеобуч «Причины подросткового суицида»		
1.	Изучение микроклимата в классном коллективе, в котором обучается подросток.	Январь	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
2.	Консультация для родителей "Асоциальное и аморальное поведение родителей пагубно влияет на развитие и поведение ребенка".		
3.	Рейд-проверка учащегося на дому в вечернее и дневное время суток.		
4.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям»		
1.	Мониторинг развития психических функций и учебных достижений учащихся.	Февраль	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
2.			
3.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям»		
4	Посещение подростка на дому.		

	Родительский всеобуч «Родители меня не понимают, или как услышать подростка»		
1. 2. 3.	Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям» Консультация для родителей "Выбор будущей профессии". Обсуждение с мамой проблем поведения и воспитания.	Март	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
1. 2. 3.	Посещение подростка на дому. Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям». Родительский всеобуч «Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие».	Апрель	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук
1. 2. 3. 4.	Мониторинг развития психических функций и учебных достижений учащихся. Проведение индивидуальных коррекционных занятий по программе «Психологическая подготовка к трудным жизненным ситуациям». Подведение итогов работы . Анализ работы за год. Вечерний рейд-проверка. Посещение подростков на дому.	Май	Педагог-психолог ЗД по воспит. Раб. Кл. рук

План работы по профилактике суицидального поведения

среди подростков.

Суицид – это глобальная и трагическая проблема для мирового сообщества. По всей Земле после решения покончить с собой умирает больше людей, чем в результате войн и насильственных убийств, вместе взятых.

Проблема суицида привлекает внимание психологов, социологов, психиатров многих стран мира. По данным Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ), общее количество смертей от суицида сейчас приближается к миллиону в год. Тенденции таковы, что к 2020 году число самоубийств, по всей видимости, возрастет в полтора раза. Данная программа предназначена для организации профилактической работы по предупреждению суицидальных попыток среди подростков МБОУ Красноармейской СОШ.

Цель : организация профилактической работы по предупреждению суицидальных действий среди подростков, сохранение и укрепление психического здоровья обучающихся образовательного учреждения.

Задачи :

- выявление детей «группы риска»;
- координация деятельности служб психолого-педагогического сопровождения в ОУ по профилактике суицидального поведения;
- пропаганда здорового образа жизни.

Система мероприятий

Просветительско-профилактическая деятельность:

1 Работа с обучающимися школы

Вид работы	Возраст обучающихся	Ответственный	Сроки
------------	---------------------	---------------	-------

<p>Психодиагностические исследования, направленные на определение факторов, отрицательно воздействующих на эмоциональное состояние подростков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исследование социального статуса подростков «группы риска» ; • исследование уровня адаптации обучающихся; • исследование уровня тревожности обучающихся; • оценка способов реагирования на конфликтные ситуации подростков «группы риска». 	1 – 11 классы	Педагог – психолог	В начале учебного года
<p>Классный час в рамках антинаркотической акции «Пропаганда здорового образа жизни», «За что я люблю эту жизнь», «Ценности жизни», Урок психологии с элементами тренинга "Все в жизни можно исправить, пока ты жив!"</p>	8 – 11 классы	Педагог – психолог, классные руководители	В течении года.

2 Работа с педагогами

Виды работы	Ответственный	Сроки
<p>Семинары « Социально-педагогическая деятельность в работе с детьми «группы риска»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Социально-педагогическая помощь при суицидальном поведении». 	Педагог- психолог	В течение года
<p>Обучающий семинар для всех участников образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Социально-педагогическая помощь при суицидальном поведении». 	Педагог психолог	- апрель
<p>Составление и издание памяток по предупреждению суицидальных попыток среди подростков.</p>	Педагог психолог	- В течение года

3 Работа с родителями

Виды работы	Классы	Ответственный	Сроки
<p>Выступления на родительских собраниях по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Как помочь ребенку в трудной жизненной ситуации»; • «Это должен знать каждый родитель»; • «Негативные стили воспитания в семье»; • « Детско-родительские отношения». 	8 – 9 6 – 7 2 – 4 5 – 6	Педагог – психолог, классные руководители	В течение года
<p>Выпуск буклетов «Родители просят совета», «Быть или не быть?»</p>	1 - 11	Педагог – психолог	В течение года
<p>Выступление на родительском всеобуче по теме: «Причины подросткового суицида»</p>	5 - 11	Педагог – психолог	Декабрь

План работы ПМПк

Психолого-медико-педагогический консилиум является коллегиальным органом, который осуществляет взаимодействие специалистов, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения учащихся с отклонениями в развитии.

Цель школьного ПМПк:

- Создание системы психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательной школы и выявление резервных возможностей развития учащихся школы.

Задачи ПМПк:

1. Осуществлять организацию и проведение комплексного изучения личности ребёнка с использованием диагностических методик психологического, педагогического обследования;
2. Способствовать выявлению уровня и особенностей развития ребёнка;
3. Производить системную оценку этапов возрастного развития;
4. Реализовывать разработку индивидуальных коррекционно-образовательных программ, выбор образовательного маршрута для каждого ученика с ограниченными возможностями здоровья; разработку программ индивидуальной коррекционной работы со слабоуспевающими учащимися; программ развития и поддержки одаренных детей;
5. Проводить профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
6. Оказывать своевременную помощь педагогам в обеспечении индивидуального и дифференцированного подхода в обучении учащихся и в выборе эффективных методических приёмов, изучение личности школьника.
7. Осуществлять подготовку и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень школьной успешности;

Работа ПМПк проходит по следующим направлениям:

- диагностическое;
- консультативное;
- психолого-медико-педагогическое сопровождение;
- просветительское;
- экспертное;
- организационно-методическое.

Состав ПМПк:

- заместитель директора по УВР
- Заместитель директора по ВР
- педагог-психолог;
- медицинский работник школы;
- руководитель школьного МО учителей начальных классов;

В обязанности членов ПМПк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области;
- участие в заседании по приглашению председателя ПМПк;
- контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования; приглашенные специалисты приносят готовые характеристики или заключения.

Деятельность консилиума в течение учебного года:

- выполнение оздоровительных мероприятий под руководством медработника;
- проведение коррекционно-развивающей работы с педагогом-психологом;
- формирование эмоциональной стабильности (1-4 кл.), развитие навыков общения (5-7 кл.), самопознание (8-9 кл.) детей и подростков на занятиях с классными наставниками;
- социальная реабилитация учащихся под руководством педагога-психолога и заместителя директора по ВР;
- индивидуальное консультирование сотрудников, учащихся и их родителей в рабочем порядке проводят все специалисты ПМПк.

Тема	Сроки
<i>Работа с детьми</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Плановое медицинское обследование: антропометрия, определение групп здоровья, осмотр детей специалистами. 2. Психологическая диагностика: познавательная сфера, эмоциональное благополучие, коммуникативные навыки. Социометрия, анкетирование, выявление детей с признаками коммуникативной дезадаптации. 	Сентябрь-октябрь
<i>Работа с педагогами</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное консультирование по вопросам обучения детей, создания здоровьесберегающей среды в классе (группе). 2. Консультирование по корректировке программы психолого-медико-педагогического сопровождения детей. 	В течение года
<i>Работа с родителями</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Социологическое анкетирование родителей (по классическим методикам); анкетирование по различным темам; адаптация детей к школе; медицинское анкетирование; выявление факторов риска в развитии детей. 2. Индивидуальное консультирование. 	В течение года
ЗАСЕДАНИЕ №1	Октябрь
<ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптация детей к школе. Психологическая готовность к школьному обучению на начало учебного года. 2. Адаптационный период при переходе из начальной школы в основную школу. 3. Рассмотрение кандидатур на ПМПК. 4. Направление детей на муниципальную ПМПК. 	Октябрь-апрель
<i>Работа с детьми</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальная диагностическая работа по заявкам педагогов и родителей (муниципальная ПМПК). 2. Психопрофилактические мероприятия. 	В течение года
<i>Работа с педагогами</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Семинары. 2. Психологические тренинги для педагогического коллектива. 3. Консультативная помощь. 4. Изучение нормативных документов. 	В течение года
<i>Работа с родителями</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Углубленная диагностика развития детей по запросам родителей 2. Индивидуальные рекомендации для родителей 3. Консультационная работа специалистов ПМПк. 	В течение года
ЗАСЕДАНИЕ №2	ЯНВАРЬ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение вопросов динамики развития детей. 2. Результаты психолого-педагогического обследования детей. 3. Консультативная помощь в организации развивающей среды для ребенка. 4. Рассмотрение кандидатур на ПМПК. 5. Направление детей на муниципальную ПМПК. 	В течение года
<i>Работа с детьми</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Плановая диагностика: познавательной сферы, эмоциональное благополучие, проверка уровня адаптации; 	Сентябрь - октябрь

2. Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей).	
<i>Работа с педагогами</i>	
1. Методическая и практическая помощь в организации и проведении открытых занятий	В течение года
2. Пополнение знаний педагогов о развитии детей, их психофизиологических особенностях.	
<i>Работа с родителями</i>	
1. Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей).	В течение года
2. Рекомендации специалистов по оздоровлению детей в летний период.	
ЗАСЕДАНИЕ №3	
	АПРЕЛЬ
1. Результаты психолого-педагогического развития обучающихся коррекционных классов (групп).	Апрель
2. Результаты психолого-педагогического обследования детей муниципальной ПМПК.	
3. Консультативная помощь в организации развивающей среды для ребенка.	
4. Рассмотрение кандидатур на ПМПК.	
5. Направление детей на муниципальную ПМПК.	В течение года Апрель - май

**План работы по обеспечению безопасности
жизнедеятельности и предупреждению травматизма
в МБОУ Красноармейской СОШ
1. Инструктивно-методическая работа**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
	I. РАБОТА С КАДРАМИ		
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор
2	Изучение нормативных актов	В течение года	Директор, заместители директора, учитель ОБЖ
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу,	В течение года	Директор, заместители
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, заместители
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	На планёрках	Директор, заместители
	II. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ		
1	Проведение повторных инструктажей во 2–3, 6–11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1–11 классах (на начало учебного года)	До 5.09	Зам. директора по ВР, классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1–11 классах в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; 	По плану классных руководителей	Зам. директора по ВР, классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> ● по правилам безопасности на воде и на льду; ● по правилам безопасности на спортивной площадке; ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● о поведении в экстремальных ситуациях; ● по правилам безопасного поведения на железной дороге; ● по правилам поведения во время каникул 		
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УВР, классные руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители ответственные
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, области	В течение года	Зам. директора по ВР, классные

			руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, пожарной части с учащимися	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР
III. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> ● предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; ● соблюдение правил пожарной безопасности; ● безопасное поведение на воде и на льду; ● правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● правила поведения в экстремальных ситуациях; ● правила безопасного поведения на железной дороге; ● правила поведения учащихся в период каникул 	По плану школы	Зам. директора по ВР, классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, пожарной части	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР, классные руководители

2. Делопроизводство по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор, заместители директора, зав. кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, заместители директора, пред. ПК
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	До 31.12	Директор, пред. ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	до 30.06	Директор, пред. ПК

3. Создание безопасных условий труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	Директор, заместители директора, пред. ПК
2	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся огнетушителей	До 01.09	Директор, заместитель по АХР

4. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	До 5.09. В течение года	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД
2	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД
3	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад	По особому плану	Зам. директора по ВР, рук. отряда ЮИД

4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ, старшая вожатая
5	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ, старшая вожатая
6	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
7	Участие в районном смотре на лучшую организацию работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Май	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
8	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ
9	Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах	В течение года	Зам. директора по ВР

5. Обеспечение курса ОБЖ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	учитель ОБЖ, классные руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	учитель ОБЖ, классные руководители
3	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	Зам. директора по ВР
4	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор, учитель ОБЖ
5	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора по ВР, учитель ОБЖ, классные руководители

6. Мероприятия по предупреждению террористических актов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Инструктажи педагогов, персонала и учащихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма 	В течение года	Директор, учитель ОБЖ, классные руководители
2	Установка поста охраны в школе	До 1.09	Директор
3	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, чердаков	В течение года	Заместитель по АХР
4	Регулярная проверка помещений	В течение года	Заместитель по АХР
5	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор, классные руководители, учитель ОБЖ
6	Обследование территории и прилегающих помещений во	В течение	Директор, заместитель

	время проведения массовых мероприятий с учащимися	года	по АХР
7	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	Директор, заместитель по АХР, дежурные учителя
8	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 5.09	Директор, классные руководители

7. Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнен	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор,
2	Оформление противопожарного уголка в коридоре	В течение года	Директор, заместитель по АХР
3	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 1.09	Директор
4	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 1.09	Директор
5	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, учитель ОБЖ
6	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	учитель ОБЖ, клас. рук.
8	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь январь	Классные руководители
9	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Заместитель директора по АХР
10	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Директор, заместители, учитель ОБЖ, классные руководители
11	Проведение обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений,	1 раз в 3 года	Заместитель по АХР
12	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Заместитель по АХР
13	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	Заместитель по АХР
15	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	Заместитель по АХР

16	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Заместитель по АХР
17	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	
18	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Заместитель по АХР, кл. рук.
19	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негораемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Заместитель по АХР
20	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор
21	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Директор Заместитель по АХР

8. Внутришкольный контроль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2013–2014 учебному году	Август, январь	Директор
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	сентябрь	Директор
3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	15.10–30.10	Директор
4	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	20.10.25.10	Зам. директора по ВР
5	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	5.11–10.11	Директор, зам. директора по АХР
6	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	15.01–31.01	Директор
7	Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах	15.02–27.02	Зам. директора по ВР
8	Изучение процесса подготовки и проведения дня защиты детей	15.03–30.03	Директор
9	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	12.04–20.04	Директор
10	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	25.04–10.05	Директор
11	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	1.05–15.05	Администрация
12	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	20.05–25.05	Директор, заместитель по АХР

9. Тематика совещаний

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Собрание трудового коллектива: выборы ответственных лиц за вопросы охраны труда	сентябрь	Директор
2	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений	Сентябрь	
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	Сентябрь	Директор
4	Об итогах проверки документации классных руководителей по охране труда и проведению инструктажей с учащимися	май	Директор
5	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщения ГИБДД)	В течение года	Зам. директора по ВР
6	Совещание при директоре «Об итогах проверки преподавания курса ОБЖ»	март	Директор
7	Оперативное совещание «Об итогах проверки состояния работы классных руководителей по изучению с учащимися правил безопасного поведения на дорогах»	Апрель	Зам. директора по ВР
8	Об итогах проведения дня защиты детей	Май	Администрация
10	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	Май	Директор, заместитель по АХР, пред ПК

План работы педагога-библиотекаря

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в современном мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Основные цели педагога-библиотекаря:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи педагога-библиотекаря:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции педагога-библиотекаря:

1. Формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
5. Содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

I. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2017/2018 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2018/2019 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2018/2019 год администрацией школы, его передача районному методисту 5. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году. 6. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. 7. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, запись в инвентарную книгу. 	Ноябрь В течение года Апрель Апрель Май В течение года По мере поступления
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
10.	Составить УМК на 2018/2019 учебный год	Июнь
№	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
2.1	Учет библиотечного фонда	По графику инвентаризации материального отдела
2.2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
2.3	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
2.4	Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Октябрь-ноябрь
2.5	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
3	Работа с фондом: <ol style="list-style-type: none"> 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, 	Постоянно в течение года

	индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	
4	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май
5	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
6	Обеспечение работы читального зала	В течение года
№	Комплектование фонда периодики	Срок исполнения
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2018 года Контроль доставки	Апрель

II. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2.	Ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь
3.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий.	В течение года
4.	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
5.	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года
6.	Обновление сайта школы	1 раз в две недели

III. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
I	Индивидуальная работа	

1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанной книге, статье и т.д.	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
II	Работа с родительским комитетом школы	
1.	<ul style="list-style-type: none"> Составление списка ТПО к учебникам, необходимым учащимся к началу учебного года для родительских комитетов. Методическая помощь в проведении родительских собраний. 	Апрель - май По плану школы
III	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль, март
3.	Оказание методической помощи к уроку	Весь год
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
IV	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
V	<p>Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Азбука библиотеки» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 4-е классы Как работать со словарем иностранных слов – где, что и как искать – 6-е классы 	Ежегодно в октябре Ноябрь Март
VI.	<p>Массовая работа</p> <p><u>Выставочная деятельность.</u></p> <p><i>Цель:</i> Раскрытие фонда, пропаганда чтения.</p>	

	Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
1.	Плановые ежегодные выставки:	
	<ul style="list-style-type: none"> «Ростовской области – 80 лет» Строки, опаленные войной Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках Программы Чтения) ГИА-2018 	<p>Весь год</p> <p>Май</p> <p>Октябрь-май</p>
2.	Выставки в помощь учебному процессу:	
	<ul style="list-style-type: none"> Выставки учебных изданий по предметным неделям В помощь учителю (выставка – обзор) 	По плану
3.	Ежемесячные мероприятия к юбилейным датам русских писателей:	
	<p>«Мое имя – Марина, Я – брэнная пена морская» - книжная выставка к 125-летию М.И.Цветаевой</p> <p>«Юмор в жизни школьника» - беседа к 130-летию С.Я.Маршака и 70-летию Г.Б.Остера.</p> <p>«Занимательные науки на твоей полке» - книжная выставка к 135-летию Я.И.Перельмана.</p> <p>«Наш общий Дом – природа» - беседа и книжная выставка к 145-летию М.М.Пришвина</p> <p>«Мастер комедии» - книжная выставка к 195-летию А.Н.Островского</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>апрель</p>
4.	Воспитание здорового образа жизни	
	<p>1. Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым»</p> <p>2. «Наркотики – свобода или зависимость, полет или падение...» книжная выставка о вреде наркотиков.</p>	<p>В течение года</p> <p>февраль</p>
5.	Нравственное воспитание	
	<ul style="list-style-type: none"> «Строки, опаленные войной» - выставка книг ко Дню Победы «Подарок маме своими руками» - выставка детских поделок 	<p>Май</p> <p>март</p>
6.	Экологическое воспитание	
	<ul style="list-style-type: none"> «Озеро Байкал – жемчужина России» - беседа по экологии «Наш общий Дом – природа» - беседа и книжная выставка к 145-летию М.М. Пришвина 	<p>Сентябрь</p> <p>февраль</p>
7.	Эстетическое воспитание:	
	<ul style="list-style-type: none"> «Мое имя – Марина, Я – брэнная пена морская» - книжная выставка к 125-летию М.И.Цветаевой «Природа в творчестве русских поэтов» - книжная выставка. Выставка детских рисунков ко Дню космонавтики «10 любимых книг» - книжная выставка-рейтинг за 2017-2018 учебный год. 	<p>Октябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p> <p>май</p>
8.	Патриотическое воспитание:	
	<ul style="list-style-type: none"> «Ростовской области – 80 лет» - книжная выставка «Люди, будьте бдительны!» - беседа ко дню памяти жертв фашизма. «Строки, опаленные войной» - выставка книг ко Дню Победы 	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>май</p>

9.	Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам	
	1. День Знаний (помощь в подготовке праздника)	Сентябрь
	2. День Учителя в России (помощь в подготовке праздника)	Октябрь
	3. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев)	Март
	4. Новогодние праздники (подбор стихотворений, сценариев к классным часам)	Конец декабря
	5. День Защитника Отечества (подбор стихотворений для классных часов)	Февраль
	6. Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценарий.	Март
	7. 9 мая – День Победы. Подбор песен и стихов к концерту для встречи ветеранов.	Май

V. Взаимодействие с библиотеками района

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников ЦБ: Формы работы: <ul style="list-style-type: none"> • Экскурсии по библиотеке • Тематические беседы • Библиографическая помощь • Проведение массовых мероприятий 	В течение года

План работы библиотеки

I. Задачи школьной библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, брошюр. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
8. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

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

III. Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах
- выполнение библиографических запросов

- поддержка общешкольных мероприятий

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
3	Прием и выдача учебников(по графику)	Июнь, август	Педагог-библиотекарь
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников, проверка учебного фонда. Ремонт книг. Методический день	1 раз в четверть 1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь

2.Справочно-библиографическая работа.

Индивидуальная работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Беседы о прочитанных книгах	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	В течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	Сентябрь-март	Педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Формирование заказов на приобретение учебников	В течение года	Педагог-библиотекарь

Информирование учителей о новой

Создание фирменного стиля: Реклама о деятельности библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Оформление выставки, посвященной	В течение года	Педагог-библиотекарь

	книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря		
--	--	--	--

3. Профессиональное развитие работников библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Участие в районном МО. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану. Методические дни.	Педагог-библиотекарь
2	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками школ района.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Анализ работы библиотеки за 2017-2018 уч. год	май	Педагог-библиотекарь

План работы старшей вожатой на 2017 – 2018 учебный год

№	Месяц	Мероприятия	Участники	Сроки
1.	Сентябрь	Праздник День знаний	1-11 классы	1 сентября
		Общешкольная линейка, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3-11 классы	4 сентября
		«Посвящение 1 –ков в пешеходы»	1 классы отряд ЮИД	3 неделя
		Сбор школьного ученического самоуправления. Выборы Президента школьного самоуправления и Совета актива школы	5-11 классы	2-3 неделя
		Учеба актива по министерствам	5-11 классы	В течение месяца
		День здоровья	1-11 классы	2 неделя
		Беседа «80 лет образования Ростовской области»	5-8 классов	2 неделя
		Неделя безопасности: - выпуск буклетов, памяток; - выставка рисунков - плакатов; - встреча с инструктором ВДПО; - экскурсия в пожарную часть; - тренировочная эвакуация из здания школы	1-11 классы	3-4 неделя
2.	Октябрь	День самоуправления (линейка)	10-11 классы	03.10
		Развлекательная программа ко Дню учителя «Мы поздравляем Вас учителя!»	1-11 классы	5 октября
		Акция «Зелёная клумба», «Чистый посёлок»	1-11 классы	В течении месяца
		Праздник осени в начальной школе	2-4 классы	2 неделя
		Викторины, беседы ко Дню народного единства («История возникновения	1-11 классы	до 1 ноября

		праздника»)		
		Поздравительная почта ветеранам педагогического труда	5-11 классы	1 неделя
		Вечер «Осенины – народные обряды, традиции»	8-11	3 неделя
		Учеба актива по министерствам	5-11 классы	В течение месяца
3.	Ноябрь	Участие в диспуте «Имею право»	9-11 классы	1-2 неделя
		Информационный вестник «100 лет революции 1917 года в России»	5-11	1 неделя
		Мероприятия в рамках международного Дня толерантности	5-10 классы	3 неделя
		Ко Дню матери (конкурс творческих работ) Встреча за круглым столом «От всей души».	3-4, 5-11 классы	4 неделя
		Учеба актива по министерствам	5-10 классы	В течение месяца
4.	Декабрь	Митинг «3 декабря - День Неизвестного Солдата»	7-10 классы	1 неделя
		Участие в районном конкурсе декоративно-прикладного творчества «Зеркало природа»	5-11 классы	1 неделя
		Беседа «Скажем СПИДУ – нет!»	8-11 классы	1 неделя
		Оформление инфо-газеты «День Героев Отечества»		
		Беседа «12 декабря - День Конституции Российской Федерации»	6-7 классы	2 неделя
		Учеба актива по министерствам Отчёты отделов о работе за 1 полугодие	5-10 классы	3 неделя
		Беседа «Заповедные места России», посвящённая году особо охраняемых природных территорий в Российской Федерации	5-8 классы	3 - 4 неделя
		«Новогодний калейдоскоп» (новогодние праздничные программы для учащихся)	1-11 классы	4 неделя

5.	Январь	Учеба актива по министерствам	5-11 классы	В течение месяца
		Митинг, посвящённый освобождению посёлка	8-11 классы	2 неделя
		Информационный вестник «Блокада Ленинграда»	4-5 классы	4 неделя
		Подготовка к вечеру встречи	8-11 классы	4 неделя
6.	Февраль	Вечер встречи выпускников «Здравствуй, школа!»	8-11 классы	1 неделя
		Информационный вестник «Сталинградская битва»	3-4 классы	1 неделя
		Месячник оборонно-массовой работы	1-11 классы	В течение месяца
		Встречи с участниками современных локальных конфликтов «Опалённые войной».	5-9 кл.	В течение месяца
		Акция «Твори добро на благо людям»	1-11 классы	В течение месяца
		Мероприятия к 23 февраля: «А, ну-ка парни!», «А, ну-ка, мальчики!», «Весёлые старты»	9-11 классы 4 классы	В течение месяца
		Учеба актива по министерствам.	5-10 классы	В течение месяца
		«Масленица»	5-11 классы	4 неделя
7.	Март	Праздничные программы к 8 Марта: «А. ну-ка, девушки!» «Загляните в мамыны глаза» (праздники для мам)	1-11 классы	до 8 марта
		Районный конкурс детского творчества «Мир начинается с детства»	1-11 классы	3 неделя
		Неделя безопасности дорожного движения	1-10 классы	3 неделя
8.	Апрель	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом: - выпуск буклетов, плакатов.	7-11 классы	1 неделя
		Участие в районном конкурсе «Лидер года»	9 -11 кл.	В течение месяца
		Акция «Зелёная планета» (благоустройство территории вокруг школы и др. местах)	1-11 кл.	В течение месяца
		Информационный вестник «12 апреля – День космонавтики»	5-6 классы	2 неделя
		Праздник «Русская культура», в рамках проекта «150 культур Дона»	1-11 классы	3 неделя

9.	Май	Декада профориентации: выступление агитбригад	5-7 классы	3 неделя
		Мероприятия ко Дню Земли	1-11 классы	4 неделя
		Учеба актива по министерствам	5-11 классы	В течение месяца
		«Вахта памяти» (мероприятия, посвящённые 9 Мая) Историческая игра - викторина «Главные вехи Великой Победы»	1-11кл.	До 9 мая
		Церемония « Звёздный час» (подведение итогов учебного года)	1-11 кл.	2 неделя
		«Последний звонок»	9 класс, 11 класс	25 мая
		Учеба актива по министерствам	5-11 классы	В течение месяца
		Уроки Мужества «Поклонимся великим тем годам»	1-11 кл.	До 9 мая
		«День семьи» (встречи за круглым столом)	2-3 классы	2 неделя
10.	Июнь	Праздник «День защиты детей»	1-5 классы	1 неделя
		Выпускной вечер	9 класс, 11 класс	2-3 недели