

Утверждён  
на заседании педагогического совета  
2019 года  
Директор МБОУ СОШ № 14 им.  
Героя Советского Союза Ларионова В.П.  
В.В.Семененко

**ПЛАН  
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ  
МБОУ СОШ № 14 им. Героя  
Советского Союза Ларионова В.П.  
на 2019 – 2020 учебный год**



г. Владикавказ -2019 г.

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>страница</b>
<b>1</b>	Введение.	<b>3</b>
<b>2</b>	Визитная карточка общеобразовательного учреждения.	<b>4</b>
<b>3</b>	Цели и задачи на новый учебный год.	<b>7</b>
<b>4</b>	Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного начального, основного, среднего (полного) общего образования.	<b>10</b>
<b>5</b>	Расписание звонков	<b>13</b>
<b>6</b>	Распределение классного руководства.	<b>14</b>
<b>7</b>	Закрепление классов за уборкой кабинетов.	<b>15</b>
<b>8</b>	Заведование кабинетами	<b>16</b>
<b>9</b>	Организационно- педагогические мероприятия, функциональные обязанности руководителей школы.	<b>17</b>
<b>10</b>	Укрепление материально-технической базы, хозяйственная и финансовая работа.	<b>24</b>
<b>11</b>	Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся	<b>25</b>
<b>12</b>	Выполнение закона о всеобуче.	<b>28</b>
<b>13</b>	Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса.	<b>29</b>
<b>14</b>	План работы методического совета школы.	<b>32</b>
<b>15</b>	Руководители Методических объединений.	<b>40</b>
<b>16</b>	Заседания педагогического совета.	<b>40</b>
<b>17</b>	Деятельность педколлектива.	<b>42</b>
<b>18</b>	План работы по преемственности (ФИП).	<b>45</b>
<b>19</b>	Организация горячего питания	<b>52</b>
<b>20</b>	Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации. Аттестация педагогических работников.	<b>52</b>
<b>21</b>	План работы школы молодого учителя.	<b>54</b>
<b>22</b>	План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов	<b>57</b>
<b>23</b>	Информатизация учебного процесса.	<b>58</b>
<b>24</b>	План лечебно-профилактических мероприятий на учебный год.	<b>59</b>
<b>25</b>	Коррекционная работа	<b>62</b>
<b>26</b>	План воспитательной работы школы.	<b>68</b>
<b>27</b>	План работы психолога	<b>108</b>
<b>28</b>	Система внутришкольного контроля.	<b>113</b>
<b>29</b>	План работы Совета Школы.	<b>156</b>
<b>30</b>	План работы Родительского комитета.	<b>157</b>
<b>31</b>	План работы библиотекаря	<b>160</b>

## Введение

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 им.Героя Советского Союза Ларионова В.П. была открыта в 1897 г. как средняя общеобразовательная школа.

В МБОУ СОШ № 14 имени Героя Советского Союза Ларионова В.П. функционирует орган государственного управления – Совет Учреждения и общешкольный родительский комитет.

### **Школа имеет три ступени:**

**I** – начальная школа,

**II** – 5-9 классы,

**III**- 10-11 классы,

Два коррекционных класса для детей с ОВЗ: слепых и слабовидящих.

Учредители: **Управление образования г. Владикавказа,**

**Комитет по управлению имуществом г. Владикавказа.**

**Тип:** общеобразовательная

**Вид:** средняя общеобразовательная

**Статус учреждения:** общеобразовательное учреждение

**Контактная информация:**

ИНН – 1501002508

КПП – 151501001

ОГРН – 1021500511735

Л/счет – 20106Ч39820 в ГРКЦ НБ РСО-А

БИК – 049033001

Юридический адрес: 362031 г. Владикавказ ул. Цейская,1 т. 41-11-53 т. 41-11-57;

e-mail-vladikavkaz14@mail.ru

**Численность персонала:** сотрудников - 44, из них педагогов – 38.

**Климатические условия района:**

Школа находится в экологически незагрязненном районе.

**Социальные условия района:**

Школа находится рядом с Республиканской клинической больницей, детской республиканской клинической больницей, МАУДО центр психолого педагогической социальной помощи центра диагностики и консультирования «Доверие». А также с детскими садами № 98 и №107, №103

## Визитная карточка общеобразовательного учреждения

Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа		
Тип: массовый с развивающим обучением		
Вид: средняя		
Организационно-правовая форма		
Муниципальное бюджетное учреждение		
Фамилия, имя, отчество руководителя		
Семенов Василий Владимирович		
Индекс : 362035      Полный юридический (фактический ) адрес		
362003 РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Цейская,1		
Тип и название населенного пункта      город Владикавказ		
Контактные телефоны	Факс	E-mail
т. 41-11-53		vladikavkaz14@mail.ru
т. 41-11-57		

## **Ступени обучения, количество учащихся по ступеням на 01.09.2019года.**

	Кол-во классов в комплектах	Кол-во уч-ся	5-9 классы	Кол-во классов в комплектах	Кол-во уч-ся	10-11 классы	Кол-во классов комплектов	Кол-во уч-ся
			5 класс	2	64	10 класс	1	12
1 класс	2	54	6 класс	2	40	11 класс	1	16
2 класс	3	52	7 класс	1	37			
3 класс	2	49	8 класс	2	41			
4 класс	3	56	9 класс	2	40			
Итого:	10	211		9	222		2	31

## **Режим работы ОУ.**

- пятидневный для 1– 4 классов, шестидневный для 5-11 классов
- начало занятий в 9-00
- продолжительность урока 40 минут, перемены между уроками 10 минут, 2 большие перемены по 20 минут.

Для учащихся начальной школы организована группа продленного дня.

Режим работы ШПД: с 12.00 – 17.30 часов.

## Характеристика особенностей организации педагогического процесса в школе:

- начало учебного года – 4 сентября
- продолжительность учебного года:  
1 ступень – учебные занятия до 25 мая  
2 ступень – учебные занятия до 30 мая  
9 и 11 классы: учебные занятия до 25 мая;  
итоговая аттестация с 27мая по 30 июня.

Продолжительность каникул:

осенние-8 дней,  
зимние- 13 дней,  
весенние – 8 дней.

Расписание занятий составлено с опорой на санитарно-гигиенические нормы.

**Сменность:** все классы занимаются в 1 смену.

1-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы

## **Формы обучения.**

Форма обучения – классно – урочная.

## **Возрастной состав:**

Средний возраст учителей 44 года

Всего: 38 ( 3 вакансии : учитель русского языка, математики и физической культуры)

До 30 лет – 5 человек

31 - 50 – 27 человек

51 - 55 – 1 человек

55 лет и старше–0

Стаж педагогической работы:

0-2 лет – 5 человека

2-5 – 3 человека

5-10 – 4 человека

10-20 – 5 человек

20-30 – 26 человек

Образование:

**Высшее – 38**

**Квалификационная категория:**

Высшая – 2 человек.

Без категории – 36 человек

Звания, награды:

Семенов В.В.-Почетная Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетная Грамота Министерства образования и науки РСО-Алания

Мисикова Ф.М. –.Почетная Грамота Министерства образования и науки

Российской Федерации, Почетная Грамота Министерства образования и науки

РСО-Алания Федерации; -Почетная грамота Министерства образования и науки РСО-Алания;

Епишева И.И.-Кандидат наук;

Еналдиева Р.С.-Почетный работник образования

Тугарева Нина Андреевна-Отличник народного просвещения

Учителя систематически повышают свой профессиональный уровень.

В 2018-2019 учебном году курсы повышения квалификации педагогического работника в СОГПИ прошли – 8 учителя-предметника, заместитель директора по УВР

1.Мисикова Ф.М. – зам. директора по УВР

2.Бирагова О.В. - учитель осетинского языка

3. Хабалова Е.В.- учитель английского языка;

4. Макаренко Т.Э.- учитель физики;

5.Теблоева Е.К.- учитель родного языка;

6.Тугарева Н.А.- учитель начальных классов;

7.Епишева И.И.- учитель химии, психолог;

8. Нагорная Н.И.- учитель начальных классов;

Количество	Женщин	Мужчин
38	34	4

#### **Квалификационная характеристика педагогического состава**

Высшая категория	I категория	Соответствие должности	Без категории
2	1	35	0

#### **Возрастная характеристика педагогического состава**

до 30 лет	От 31 до 50 лет	После 50 лет
5	27	6



## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**Цель: «Повышение эффективности качества образования в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта второго поколения»**

### **Задачи на новый 2019 – 2020 учебный год.**

- Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя.
- реализация 1-9 класс ФГОС как в начальной школе, так основной.
- реализация компетентного подхода в образовательном процессе;
- оптимизация урока за счёт использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий, качества обучения школьников;
- формирование исследовательских умений и навыков, обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- обеспечение методической работы с педагогами образовательного учреждения на диагностической основе;
- подготовка к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9,11-х классов; содействие профессиональному самоопределению школьников.
- отбор и разработка элективных курсов на уровне программ.
- изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- формирование информационной компетентности педагогов;
- создание банка данных по проблемам современного урока, формам и методам обучения;
- информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива.
- создание эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся, поиск новых форм работы с «одарёнными детьми», создание комфортных условий работы для данных учащихся;

- совершенствование системы внеурочной деятельности посредством разработки совокупности программ:
  - досуговая деятельность;
  - традиции школы;
  - внеурочная деятельность по предмету;
  - развитие учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
  - обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
- проведение системного мониторинга результатов ФГОС:
  - разностороннее развитие детей: их познавательных интересов, творческих способностей, универсальных учебных действий (УУД), навыков самообразования, создание условий для самореализации личности;
  - дальнейшая информатизация образовательного процесса и совершенствование педагогического мастерства через повышение информационных компетенций всех участников образовательного процесса, с использованием базы ресурсного центра школы и создание «цифровой школы»;
  - вовлечение всех участников образовательного процесса в жизнь школы, т.ч. в инновационную деятельность, через использование современных образовательных технологий, информационно-коммуникационных технологий;
  - дальнейшее совершенствование диагностики педагогической успешности, процедур самоанализа и прогнозирование результатов деятельности каждого члена педагогического коллектива;
  - повышение личной ответственности участников образовательного процесса за обеспечение доступности, качества и эффективности образования;
  - организовать мероприятия по успешной адаптации в 1-х, 5-х, 10-х классах.
  - внедрение здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
  - организация эффективного ВШК;
  - на ШМО проанализировать типичные ошибки, допущенные в работах ОГЭ И ЕГЭ, и выработать алгоритм деятельности по их устранению через систему смотров знаний;
  - совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### **Приоритетные направления работы школы:**

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учёбу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.



2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Работа по развитию одарённости и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни:
7. Формирование установки на здоровый образ жизни.
8. Продолжить работу по охвату детей горячим питанием.
9. Совершенствование общественно-государственного управления школой:
10. Организация работы Управляющего Совета школы.
11. Регулярные заседания Управляющего Совета школы.
12. Размещение публичного отчёта на сайте школы и в СМИ.
13. Совершенствование МТБ школы:
14. Продолжить работу по реализации целевой программы «Безопасность образовательного учреждения».
15. Продолжить работу по реализации целевой программы «Реализация первичных мер пожарной безопасности».
16. Улучшение материально-технической базы школы.

### **Планируемые результаты и показатели на 2019-2020 учебный год.**

- Педагогам - продолжать использовать инновационные технологии 100 %.
- Сохранять % педагогов, владеющих основами компьютерной грамотности до 100%.
  - Организовать работу библиотеки по привлечению учащихся к научно-исследовательской деятельности и расширения читательского кругозор
  - Укомплектовать новой мебелью начальную школу, основную и старшую – на 80%.
  - Увеличить количество учащихся, обучающихся на «4» и «5» (%):
    - в 1 – 4 классах до 72%;
    - в 5 – 9 классах до 57 %;
    - в 10 – 11 классе до 60 %.
  - Продолжить работу по занятости с учащимися в ДО.
  - Снизить общее количество пропущенных уроков, в том числе по болезни и по уважительной причине.

**Организация деятельности общеобразовательного учреждения,  
направленная на получение бесплатного начального, основного, среднего  
(полного) общего образования**

**Организационно – педагогические мероприятия  
на начало учебного года**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	До 20.08.19 г.	Директор Семененко В.В.
2	Провести смотр готовности кабинетов к началу учебного года.	До 25.08.19 г.	зам. директора по УВР- Мисикова Ф.М.
3	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить план работы школы на новый учебный год и определить задачи школы на 2019-2020	До 30.08.19г.	Директор Семененко В.В.зам. директора по УВР –Мисикова
4	Подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год.	До 15.07.19 г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
5	Организовать горячее питание в школе. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.	К 01.09.19 г.	Зам. директора по ВР - Колиева Е.С..
6	Организовать прием учащихся в 1-е классы. Провести набор учащихся в 10-е классы. Издать приказ о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы.	До 01.09.19 г.	Директор Семененко В.В.

7	Оформить личные дела учащихся 1-х классов, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе. Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учету детей.	До 01.09.19 г. Постоянно	Директор Семененко В.В. Классный руководители – Милюхина Т.С. Тугарева Н.А.
8	Кл.руководителей, заведующих кабинетами, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты.	До 01.09.19г.	Директор – Семененко В.В. зам. директора по УВР – Мисикова
9	Составить план внутришкольного контроля.	До 15.07.19г.	Директор – Семененко В.В. Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Зам. директора по ВР - Колиева Е.С.
10	Провести инвентарную проверку совместно с профсоюзным комитетом, Управляющим советом и Родительским комитетом школы по наличию книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 01.09.2019г.	Директор – Семененко В.В.зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М., председатель ПК – Тебллова Е.К. члены СШ и Родительского комитета школы.00

	ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 01.09.19г.	Директор – Семенов В.В. Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
11	Составить расписание занятий.	До 31.08.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
12	Подготовить на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - журнал учета посещаемости учащихся - журнал дежурства администрации школы - тетрадь работы с учащимися - тетрадь работы с родителями - классные журналы - журнал обучения на дому - журнал группы ШПЛ	До 05.09.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Зам. директора по ВР - Колиева Е.С..
13	Организовать индивидуальное обучение на дому( при наличии) на основании заявлений родителей и подтверждающих документов.	До 05.09.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
14	Организовать семейное обучение учащихся, на основании заявлений родителей и приказа УО г.Владикавказ.( при наличии)	До 05.09.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М..
15	Составить тарификацию учителей на 2019-2020 учебный год.	До 10.09.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
16	Проверить и утвердить рабочие программы учителей, планы самообразования учителей, планы воспитательной работы классных руководителей.	До 15.09.19г.	Директор – Семенов В.В. зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. зам. директора по ВР- Колиева Е.С.

17	- графики проверки рабочих программ учителей по предметам, дневников учащихся, классных журналов; - графики проведения входных контрольных работ, текущих контрольных работ, консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ;	До 15.09.19г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. зам. директора по ВР - Колиева Е.С.
18	Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ -1, РИК – 83, Всеобуч)	До 20.09.19г.	Директор – Семененко В.В. зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.
19	Составить списки учащихся из малообеспеченных, многодетных семей.	15.09.19г.	Зам.дир.по ВР – Колиева Е.С.
20	Составить списки «трудных» детей, детей группы риска и учащихся, состоящих на учете.	До 15.09.19г.	Зам.дир.по ВР – Колиева Е.С.

**Расписание звонков МБОУ СОШ №14**  
**им.Героя Советского Союза Ларионова В.П.**  
**2019-2020 учебный год**

<b>Урок</b>	<b>Начало</b>	<b>Конец</b>	<b>Перемена</b>
1	09:00	09:40	10
2	09:50	10:30	20
3	10:50	11:30	20
4	11:50	12:30	10
5	12:40	13:20	10
6	13:30	14:10	10
7	14:20	15:00	

## РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КЛАССНОГО РУКОВОДСТВА

- 1 «А»-Тугарева Нина Андреевна
- 1 «Б» -Милюхина Татьяна Сергеевна
- 1 «В» -Касабиева Эльвира Сергеевна
- 2 «А»- Кошелева Элина Максимовна
- 2 «Б»-Каллагова Белла Эльбрасовна
- 3 «А»- Морозова Лариса Георгиевна
- 3 «Б»       Магкаева Жанна Савельевна
- 4 «А»       Нагорная Надежда Игоревна
- 4 «Б» - Островерхова Юлия Владимировна
- 4 «В» - Дзусова Марина Сергеевна
- 5 «А»       Рубцова Мария Георгиевна
- 5 «Б» -     Аликова Светлана Батразовна
- 6 «А»       Джигкайти Диана Отаровна
- 6 «Б»-     Фадина Заурбековна Заурбековна
- 7 «А»       Рыбалко Аида Леонидовна
- 8 «А»       Бакаев Константин Игоревич
- 8 «Б»       Макаренко Таисия Эдуардовна
- 9 «А»       Джииоева Регина Юрьевна
- 9 «Б»       Теблоева Елена Казимировна
- 10 «А» -    Хабалова Екатерина Вячеславовна
- 11 «А»      Епишева Ирина Ивановна



**Закрепление классов за уборкой кабинетов.**









**В 2019– 2020 учебном году классов – комплектов 21,  
В том числе 1-4 классов – 10, 5-9 классов – 9, 10-11 классов – 2.**

**Список классов, ответственных за уборку и ремонт школьных кабинетов.**










<b>№</b>	<b>Класс</b>	<b>Кабинет</b>	<b>Ответственные</b>
1.	1 «А»	12	Тугарева Н.А.
2.	1 «Б»	7	Милюхина Т.С.
3.	1 «В»	13	Касабиева Э.С.
4.	2 «А»	10	Кошелева Э.М.
5.	2 «Б»	27	Калагова Э.Г.
6.	3 «А»	11	Морозова Л.Г.
7.	3 «Б»	6	Магкаева Ж.С.
8.	4 «А»	9	Нагорная Н.И.
9.	4 «Б»	26	Островерхова Ю.В.
10.	4 «В»	8	Дзусова М.С.
11.	5 «А»	24	Рубцова М.Г.
12.	5 «Б»	37	Аликова С.Б.
13.	6 «А»	33,41	Хабалова Е.В.
14.	6 «Б»	38, 39	Фадина Н.З.
15.	7 «А»	Спортивный зал, 42	Рыбалко А.Л.
16.	8 «А»	31, каб. зам директора по УВР (2этаж)	Бакаев К.И.
17.	8 «Б»	30 каб. зам директора по ВР (3этаж)	Макаренко Т.Э.
18.	9 «А»	25, актовый зал	Джиоева Р.Ю.
19.	9 «Б»	22,23	Теблосева Е.К.
20.	10 «А»	34.43.	Хабалова Е.В.
21.	11 «А»	17,40	Епишева И.И.
	Спортивный зал		Рыбалко А,Л,

## **ЗАВЕДОВАНИЕ КАБИНЕТАМИ**












### **1 этаж:**

-  Кабинет начальных классов 1 «А» -№12 – Тугарева Н.А.
-  Кабинет начальных классов 1 «Б»- №7 – Милюхина Т.С.
-  Кабинет начальных классов 1 «В»- №13 – Касабиева Э.С.
-  Кабинет начальных классов 2 «А»- №10- Кошелева Э.М.
-  Кабинет начальных классов 3 «А»- №11 – Морозова Л.Г.
-  Кабинет начальных классов 3 «Б» - № 6 – Магкаева Ж.С.
-  Кабинет начальных классов 4 «А»- №9 – Нагорная Н.И.
-  Кабинет начальных классов 4 «В»- №8 – Дзусова М.Г.

### **2 этаж:**

-  Кабинет химии– № 17 - **Епишева И.И.**
-  Кабинет родного языка и литературы №22 – **Теблоева Е.К.**
-  Кабинет родного языка и литературы №23 -**Бирагова О.В.**
-  Кабинет информатики №24 – **Рубцова М.Г.**
-  Кабинет русского языкаи литературы №25– **Джигоева Р.Ю.**
-  Кабинет начальных классов 4 «Б»- №26 –**Острроверхова Ю.В.**
-  Кабинет начальных классов 2 «Б» - №27– **Калагова Э.Г.**
-  Школьная библиотека – **Рубцова М.Г.**
-  Спортивный зал – Рыбалко А.Л.

### **3 этаж:**

-  Кабинет физики – № 30 - **Макаренко Т.Э.**
-  Кабинет истории – № 31 **Бакаев К.И.**
-  Кабинет английского языка 1-№ 33 - **Хабалова Е.В.**
-  Кабинет английского языка 2- №34- **Джигкайти Д.О.**
-  Кабинет биологии – №37- **Аликова С.**
-  Кабинет географии – №38- **Фадина Н.З.**
-  Кабинет русского языкаи литературы –№39
-  Кабинет математики 1 – **№40**
-  Кабинет математики 2- №41
-  Кабинет родного языка и литературы 1 – №42– **ТеховаХ.И.**
-  Кабинет родного языка и литературы 2 -№43 – **Созаева Л.Г.**

**ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  
**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЫ**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ**

**(Семененко В.В.)**

- Руководство всеми видами деятельности школы.
- Руководство педагогическим и ученическим коллективами школы.
- Координация деятельности заместителей и профсоюзной организации.
- Подбор и расстановка кадров.
- Руководство работой педсовета.
- Комплектование классов.
- Всеобуч. Книга движения учащихся. Комплектование классов.
- Финансово-хозяйственная деятельность школы.
- Контроль за работой библиотеки.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: информатика и ИКТ.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА**  
**ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**  
**(Мисикова Ф.М.)**

- Расписание уроков.
- Тарификация учителей.
- Учебный план.
- Учет замещённых уроков.
- Всеобуч. Учёт детей в микрорайоне.
- Методическая работа.
- Аттестация учителей.
- Итоговая аттестация учащихся. Организация ЕГЭ, ОГЭ (9,11 классы)
- Состояние классных журналов (1–11 классы), учёт знаний и посещаемости учащихся.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: математика, физика, химия, география, биология, информатика, физическая культура. ОБЖ, история, обществознание, родного языка и литературы, а так же начальной школы.
- Контроль за состоянием социально – психологической службы.
- Организация и проведение внутришкольного мониторинга.
- Организация элективных курсов.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по программам индивидуального обучения на дому (при наличии).
- Контроль за организацией семейного обучения( при наличии).
- Составление проектов приказов и распоряжений по школе.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация научной деятельности учителей и обучающихся школы.
- Работа с молодыми учителями.
- Отчет по педагогическим кадрам.

- Организация дежурства администрации по школе.

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА**  
**ПО ВНЕКЛАССНОЙ И ВНЕШКОЛЬНОЙ**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

(Колиева Е.С.)

- Планирование внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- Организация и проведение общешкольных мероприятий.
- Контроль за выполнением плана воспитательной работы классными руководителями.
- Руководство методическим объединением классных руководителей.
- Контроль за работой школьной столовой.
- Организация и контроль за питанием (горячие завтраки).
- Контроль за работой школы полного дня
- Педагогическое руководство ученическим самоуправлением, детскими объединениями и волонтерским движением.
- Руководство работой родительского комитета. Педагогическое просвещение родителей.
- Организация и учёт индивидуальной работы с учащимися неустойчивого поведения из неблагополучных семей.
- Составление проектов приказов и распоряжений по вопросам воспитательной работы.
- Вовлечение учащихся в различные школьные кружки и секции и во внешкольные воспитательные учреждения.
- Организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций.
- Контроль за состоянием преподавания и уровнем подготовки по предметам: русский язык и литература, английский язык, музыка, ИЗО, физическая культура, технология.
- Составление социального паспорта школы.
- Выполнение учебных программ и образовательных стандартов по курируемым предметам.
- Организация и контроль дежурства в школе.
- Организация дежурства администрации по школе.
- Соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима.
- Организация оздоровительного пришкольного лагеря.
- Руководство «РДШ».

## Педагог-библиотекарь

(Рубцова М.Г.)

- Анализирует: библиотечный фонд; читаемость конкретных образцов художественной и учебной литературы.
- Прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по формированию заказа на необходимую учебно-методическую, научную и художественную литературу.
- Осуществляет:
  - текущее и перспективное планирование на своем участке работы;
  - выдачу и сбор учебников;
  - выставки литературы;
  - совместно с педагогическим коллективом разностороннюю массовую работу по пропаганде книги, привлекая к участию в этой работе деятелей литературы, искусства, родителей;
  - просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей), принимает родителей(законных представителей) по вопросам привития интереса к книге;
  - контроль за сохранностью библиотечного фонда;
  - изучение с учениками основ библиотечно-библиографической грамотности и культуры чтения;
  - совместную деятельность школьной, сельской, районной, городской библиотек.
- Принимает участие в координации:
  - взаимодействия представителей администрации школы, служб и подразделений управления образования, обеспечивающих формирование библиотечного фонда;
  - работы классных руководителей по обеспечению учащихся необходимой учебной литературой.
- Контролирует:
  - - соблюдение в библиотеке и хранилищах правил техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
  - соблюдение учениками и сотрудниками школы правил пользования библиотекой;
- Корректирует заявку на комплектование библиотечного фондом.
- Принимает участие в разработке:
  - правил пользования библиотечным фондом
  - каталогов, картотеки рекомендательных списков литературы.



- Консультирует:
  - учителей по вопросам их самообразования и подбора научно-методической литературы;
  - родителей (законных представителей) по вопросу организации внеклассного чтения учащихся;
- Принимает участие в оценке предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами.
- Обеспечивает:
  - разрешенной, необходимой справочной и художественной литературой учащихся во время проведения экзаменов;
  - своевременное комплектование библиотечного фонда.

### **Педагог-психолог**

**(Епишева И.И.)**

- Защита прав и свобод учащихся;
- Психолого -педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- Консультативная помощь всем участникам УВП;
- Диагностика учащихся.
- Осуществление профессиональной деятельности, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе;
- Содействие в охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка;
- Способствование гармонизации социальной сферы учреждения и осуществление превентивных мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принимает меры по оказанию различного рода психологической помощи ( психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);
- Оказание помощи обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- Проведение психологической диагностики различного профиля и предназначения, составление психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации

преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;

- Ведение документации по установленной форме и использование её по назначению;
- Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- Осуществление психологической поддержки творчески одарённых учащихся, содействие их поиску и развитию;
- Определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания;

**Завхоза школы**  
**Дзулиев А.М.**

- Организация хозяйственной деятельности школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;
- Материально техническое обеспечение учебного процесса;
- Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда и учебы;
- Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы;
- Визирует приказы директора школы по вопросам организации деятельности МОП;
- Обеспечение за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- Обеспечение безопасности при погрузочно-разгрузочных работах;
- Организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправностью средств пожаротушения;
- Обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;

- Обеспечение учебных кабинетов и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
- Организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и свидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- Организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- Организация обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также периодические текущие инструктажи с записью в «Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- Приобретение и выдача спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;
- Исполнение обязанностей директора школы в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора;
- Передача директору информации, полученной на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

**Педагога - организатора ОБЖ**  
**Золоев И.К.**

- Преподавание основ безопасности жизнедеятельности;
- Организация в соответствии с законодательством допризывной подготовки обучающихся и учета военнообязанных;
- Организация и проведение в школе мероприятий по ГО;
- Подготовка школы к работе в условиях стихийных бедствий.
- Участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- Организация работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- Обеспечение контроля за безопасностью приборов и Т.С.О.;
- Организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;

- Контролем за своевременное проведение инструктажа обучающихся по Т.Б. и его регистрацию в журнале;
- Проведением совместно с П.К. контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, хим. реактивов.
- Изымает все то, что не предусмотрено типовыми перечнями.
- Приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья;
- Выявляет обстоятельства несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, сотрудниками;
- Ведет «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися воспитанниками и сотрудниками», происшедшими на уроках и в ШПД.

**УКРЕПЛЕНИЕ**  
**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,**  
**ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ РАБОТА.**

<b>№ п/п</b>	<b><i>Мероприятие</i></b>	<b><i>Сроки</i></b>	<b><i>Ответственный</i></b>
<b>1.</b>	Подготовить кабинеты к новому учебному году (мебель, ТСО.Наглядные пособия, дидактический материал, уборочный инвентарь).	Август	Директор, заместители, заведующие кабинетами.
<b>2.</b>	Дооборудовать силами спонсоров и родителей все учебные кабинеты (мебель, классные доски).	В течение года	Директор, заместители, заведующие кабинетами.
<b>3.</b>	Произвести проверку отопительной системы, обеспечить нормальный температурный режим в школе.	Сентябрь - октябрь	Завхоз.
<b>4.</b>	Привести в должный порядок инвентарь, перезарядить огнетушители, доукомплектовать пожарные щиты.	Сентябрь-октябрь	Завхоз.

5.	Выполнить комплекс мероприятий по технике безопасности в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, спортивных залах, столовой (актовый зал)	Август	Директор, завхоз, заведующие кабинетами.
----	--	--------	--

**Организационно- педагогические мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подготовить документацию: - списки подростков - листки здоровья в классных журналах - медицинские карты на каждого ребенка - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	В течение сентября	Врач Классные руководители Педагог-организатор
2	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа: - санитарно – гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой режим, питьевой, воздушный режимы кабинетов, спортзала и других помещений; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; - обеспечение учащихся с 1-го по 11-й класс горячим питанием.	В течение года  1 раз в месяц  Сентябрь, январь	Завхоз – Дзулиев А.М. Медсестра – Лазян В.Р.  Медсестра - Лазян В.Р. Классные руководители, Педагог-психолог Епишева И.И.
3	Организовать бесплатное питание для учащихся из малообеспеченных и многодетных семей.	Сентябрь	Зам. директора по ВР –Колиева Е.С.

4	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
5	Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4 – х, 5-11-х классов по группам здоровья.	Сентябрь, январь.	Медсестра - Лазян В.Р
6	Организовать проведение утренней зарядки	Ежедневно	Дежурный администратор и учитель
7	Организовать проведение на уроках специальной гимнастики для осанки, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	Систематически	Учителя-предметники
8	Организовать проведение динамических пауз в 1-ом классе	Постоянно	Учитель начальных классов
9	Составить графики работы спортивных секций и спортивного зала	Сентябрь	Зам. директора по ВР –Колиева Е.С.
10	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ.	До 05.09.17 г.	Педагог-организатор Золоев И.К.
11	Контроль за состоянием пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие щитов с пожарным инвентарем, огнетушителей.	1 раз в месяц	Завхоз–Дзулиев А.М..
12	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, спортивном зале.	Постоянно	Заведующие кабинетами. Завхоз-Дзулиев А.М..
13	При организации экскурсий, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Золоев И.К.
14	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Золоев И.К.



	профилактике травматизма.		
15	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей.	Постоянно	Классные руководители. Педагог-организатор – Золоев И.К.

**Организационно – технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников школы.**

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
1	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Золоев И.К.
2	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь	Педагог-организатор – Золоев И.К.
3	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Сентябрь	Педагог-организатор – Золоев И.К.
4	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	Сентябрь	Педагог-организатор – Золоев И.К.
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно – общественный контроль за состоянием охраны труда.	1 раз в квартал	Педагог-организатор – Золоев И.К. Председатель ПК – Теблоева Е.К.
6	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Директор – Семененко В.В.
7	Обеспечить технический и обслуживающий персонал школы, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами СанПиН	Август	Завхоз Дзулиев А.М.

8	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом школы	Сентябрь	Педагог-организатор – Золоев И.К. Председатель ПК – Теблоева Е.К.
---	---	----------	--

### Выполнение закона о всеобуче

На основании решения администрации местного самоуправления г. Владикавказа считать границами микрорайона МБОУ СОШ №14 им. Героя Советского Союза Ларионова В.П. следующие:

ул. Держинского 23-67,30-68;

ул. Алагирская 35-61,38-64;

пер.Гизельский,1-11,2-12;

пер. Школьный, 1-11;

ул. Кубалова 25-75,36-80;

ул.Нальчинская,21-67,14-58;

ул. Первомайская , 1-15,2-34;

ул. Бр.Газдановых, 1-75,2-62;

ул. Гикало,25-43,28-50;

ул.Митькина, 31-55,30-56;

ул. Ген.Плиева,55-75,32-56;

ул.Мамсурова,9-51,22-68;

ул. Гадиева, 22-52

ул. Пр. Коста,63-179;

ул. Кцоева,1-27,3-30

ул. Цейская, 1-9;

ул. Гагарина, 1-39,2в-32

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Период
1.	Провести учет детей в микрорайоне и определить точное количество охватываемого контингента учащихся.	зам. дир. по УВР – Мисикова Ф.М.	август
2.	Проводить контрольный учет детей. Определить состав шестилеток для комплектации 1 класса.	зам. дир. по УВР – Мисикова Ф.М.	январь - май
3.	Составить список детей 6 лет и провести с ними подготовительную работу перед поступлением в школу.	зам. дир. по УВР –  Мисикова Ф.М.	август

4.	Организовать работу классных руководителей, персонала по выявлению детей с хроническими заболеваниями и организовать их лечение.	школьная медсестра, классные руководители	в течение года
5.	На основании медицинских исследований организовать спец. мед. группы для занятий физкультурой.	зам. дир. по УВР – Мисикова Ф.М.	сентябрь
6.	Организовать обучение на дому с больными детьми.	зам. дир. по УВР – Мисикова Ф.М.	в течение года
7.	Организовать ежедневный учет посещаемости занятий, своевременно принимать меры к прогульщикам.	Зам.дир.по ВР – Колиева Е.С.	в течение года
8.	Определить наставников трудновоспитуемых учащихся. Осуществлять постоянный контроль за их учебой и поведением, поддерживать связь с инспекцией по делам несовершеннолетних.	Зам.дир.по ВР – Колиева Е.С.	в течение года

**Основные мероприятия по научно- методическому обеспечению учебного процесса**

<b>Организация научно – методической работы</b>			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Организация работы школьных методических объединений. Отражение в деятельности школы основных направлений в области образования и в соответствии с законом РФ «Об образовании», а также включение научно-методических аспектов.	август	Директор – Семененко В.В. зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.,
2	Утверждение методической темы школы «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях федерального государственного образовательного стандарта второго поколения».	август	Администрация
3	Организация работы предметных методических объединений	До 07.09.2019г.	Председатели МО
4	Заседания МО школы	В течение года	Председатели МО

5	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Администрация
6	Педсовет «Анализ работы за 2018-2019 учебный год и задачи на 2019-2020 учебный год»	29.08.2019г.	Администрация
7	Утверждение рабочих программ учителей-предметников по образовательным областям	До 15.09.2019г.	Директор – Семененко В.В. зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.,
8	Проведение входных контрольных работ	сентябрь	председатели МО, учителя - предметники
9	Назначение наставников вновь прибывшим и молодым учителям	До 15.09.2019г.	зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
10	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
11	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года	председатели МО, учителя - предметники
12	Проведение занятий с молодыми специалистами	В течение года	зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
13	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Октябрь-ноябрь	Учитель математики, информатики и ИКТ Колиева Е.С. председатели МО, учителя-предметники
14	Участие учащихся в конкурсах «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Я познаю мир», «Ступенька в науку», «Ступень в науку», «Олимпус», «Апельсин», «КИТ», «Человек и Природа», «Наследники Ломоносова», Городской экологический		председатели МО, учителя-предметники Классные руководители

	наследство»а также в конкурсах проводимых «Интеллектом»		
15	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	В течение года	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
16	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): <ul style="list-style-type: none"> <li>• начальных классов</li> <li>• русского языка и литературы, иностранного языка;</li> <li>• естественно - математических наук;</li> <li>• общественных наук;</li> <li>• осетинского языка и литературы;</li> <li>• классных руководителей</li> </ul>	Согласно графику	Председатели МО
17	Обобщение педагогического опыта учителей. (проведение открытых уроков, классных часов, внеклассных мероприятий, участие в семинарах, конференциях)	в течение года	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М., Зам. директора по ВРКолиева Е.С.
18	Проведение тематических семинаров для председателей МО и преподавателей школы	Согласно графику	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
19	Проведение психологических тренингов	В течение года	Педагог-психолог Епишева И.И.
20	Анализ научно-методической работы за 2019-2020учебный год	Май	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

### **План методической работы школы на 2019-2020 учебный год**

**Методическая тема школы:**

**Система методической работы школы как основной аспект повышения уровня качества образования**

**Цель методической работы в школе в условиях ФГОС–** обеспечить профессиональную готовность педагогических работников к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагога.

**Задачи методической работы на 2019-2020 учебный год:**

1. Повышение качества преподавания учебных дисциплин через совершенствование содержания образования, внедрения информационно-коммуникационных технологий и других приемов инновационных образовательных процессов.
2. Активизация работы по совершенствованию системы раннего выявления и поддержки способных и одаренных детей, как на уроках через индивидуализацию обучения, так и во внеурочное время через организацию работы предметных кружков и индивидуальную работу.
3. Активизация работы по вовлечению обучающихся в проектную и исследовательскую работу с целью принимать участие не только в школьной НПК, но и в муниципальных НПК.
4. Участие педагогов школы в профессиональных конкурсах и НПК (не только дистанционных, но и очных).
5. Продолжение работы по обобщению и применению в работе передового педагогического опыта. Посещение уроков педагогов школы; анализ и самоанализ уроков; участие в подготовке и проведении районных семинаров с целью обмена опытом.
6. Методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам второго поколения.
7. Оказание методической помощи молодым специалистам.
8. Усиление контроля за уровнем преподавания учебных дисциплин педагогами школы.
9. Продолжение мониторинга результативности работы педагога (карта профессионального роста педагога) и обеспечение стимулирования педагогов,



повышающих свою квалификацию, добивающихся высокого качества знаний учащихся и роста достижений, как собственных, так и школьников.

10. Организация условий для оперативного выявления профессиональных затруднений педагогов, определения результативности и эффективности образовательных и инновационных процессов.

### **Ожидаемые результаты**

1. Повышение квалификации и наращивание профессионального кадрового потенциала в школе.
2. Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности школы в целом.
3. Создание условий для изменения статуса учителя, перевод его с позиции «урокодателя» на позиции педагога-исследователя, педагога-методиста, педагога-менеджера и экспериментатора.

### **Принципами организации МР являются:**

1. Оптимальное сочетание индивидуальных, групповых и фронтальных форм работы.
2. Поиск и внедрение инновационных форм деятельности, обеспечивающих рост профессионального самосознания педагогов.
3. Использование качественных показателей работы при оценке результативности МР:

- уровню адаптации новых работников в школе,
- росту профессионализма учителей и готовности решать задачи Программы развития школы,
- владению учителями теоретическими знаниями,
- освоению учителями наиболее ценного опыта своих коллег,
- способности учителей к профессиональному саморазвитию на протяжении всего времени работы в школе.

### **Основные направления МР:**

1. Организационная работа:
  - совершенствование педагогического мастерства педагогов;
  - деятельность МО и временных творческих групп сотрудничества;
  - сотрудничество с инновационными образовательными учреждениями;
  - проведение аттестации педагогов школы;
  - выполнение задач Программы развития школы;
  - научно-практические конференции.
2. Технологическое обеспечение:
  - разработка программно-дидактических средств и методического инструментария их реализации для базового, дополнительного образования с учетом направления;
  - внедрение инновационных педагогических технологий;
  - мониторинг по отслеживанию реализации идей инновационного пакета программно-методических материалов.
3. Информационное обеспечение:
  - изучение нормативных документов;

- информационное сопровождение, в т. ч. средствами электронных образовательных ресурсов;
- индивидуальное методическое сопровождение педагогов;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- работа с образовательными электронными ресурсами;
- практическая деятельность (открытые уроки и мероприятия, мастер-классы, участие в семинарах, конкурсах).

#### 4. Контрольно-оценочное обеспечение:

- диагностика состояния НМ процесса;
- рейтинговая оценка деятельности педагога;
- мониторинговые процедуры и методики с позиций критериев нового качества образования.

#### Структура методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методический кабинет

Формы методической работы Коллективные	Индивидуальные
Педагогический совет	Собеседование с учителями
Методический совет	Целенаправленное посещение и взаимопосещение уроков
Совещание при директоре	Наставничество
Совещание при зам. директоре по УВР	Индивидуальные методические занятия
Методические совещания	Руководство самообразованием
Семинары: теоретические, семинар-практикум, семинар по обмену опытом	

- - участие в школьных, муниципальных, краевых семинарах
- - самооценка (карты оценки деятельности учителя)
- - портфолио учителя

**Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. Его заседания проводятся для рассмотрения и решения основных вопросов учебно-воспитательной работы школы. Главная цель педагогического совета – объединить усилия коллектива школы в повышении учебно-воспитательной работы, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

**Методический совет** – организует методическую работу педагогического коллектива.

#### Основные направления работы методического совета:

- - создание условий для непрерывного профессионального мастерства учителя;

- - подготовка учителей к активному участию в инновационной деятельности;
- - создание условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта;
- - информационное и материально–техническое обеспечение образовательного процесса;
- - анализ, координация и коррекция работы учителей по проблемам образовательной деятельности школы.

### Структура школьного методического совета

- Педсоветы
- Производственные совещания
- Открытые уроки
- Наставничество
- Научно-практические конференции
- Пед. всеобуч родителей

Методический совет не подменяет деятельность педагогического совета школы, а реализует и воплощает в жизнь его решения.

Функции методсовета	Члены методсовета
Подчиняется директору; Разрабатывает актуальные педагогические проблемы, над которыми работает школа; Реализует задачи методработы на текущий год; Реализует и воплощает в жизнь решения педагогического совета.	Оперативно информируют учителей о новинках педагогической литературы; Дают консультации молодым учителям по вопросам учебно-воспитательного процесса; Ведут наблюдение за работой молодых учителей (совместно с завучем); регулярно выступают на заседаниях; Ведут повседневную методическую работу (индивидуальную и групповую).

### Методические семинары

**Теоретические семинары** необходимы для ознакомления учителей с новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта.

**Семинары-практикумы** - рассмотрение теоретических вопросов, практическая отработка умений и навыков, что очень важно для роста профессионального мастерства учителей.

### Методические совещания

На методических совещаниях рассматриваются вопросы, связанные с разными сторонами учебно-воспитательного процесса.

По своему характеру совещания могут быть информационными, инструктивными, отчетными.

### Методические советы

<b>Цель:</b> реализация задач методической работы на текущий учебный год			
<b>№ 1</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	1. Обсуждение и утверждение плана работы МС на 2019-2020 учебный год. Обсуждение скорректированных планов работы методических служб школы.	Сентябрь	Председатель МС Руководители методических служб
2	Организация интеллектуального марафона (утверждение графика предметных недель МО, предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных игр).		Председатель МС Руководители МО и ТГ
3	Аттестация сотрудников школы в 2019-2020 учебном году.		Зам. директора по УВР
4	Организация предпрофильной подготовки в 9 классах		Руководители методических служб
<b>№ 2</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
2	Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА		Руководители МО
3	Анализ курсовой подготовки педагогов за последние 3 года и потребность в повышении квалификации и профессиональной компетенции через различные формы обучения.		Руководители МО
4	Взаимопосещение уроков		Руководители творческих групп и МО
<b>№ 3</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Об итогах работы МС за 1 полугодие	Январь-февраль	Зам. директора по УВР
2	Организация работы с одаренными детьми.		Зам. директора по УВР
3	Подготовка промежуточной и государственной итоговой аттестации учащихся		Зам. директора по УВР, учителя-предметники
<b>№ 4</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	О реализации плана предпрофильной подготовки.	Апрель-май	Зам. директора по УВР

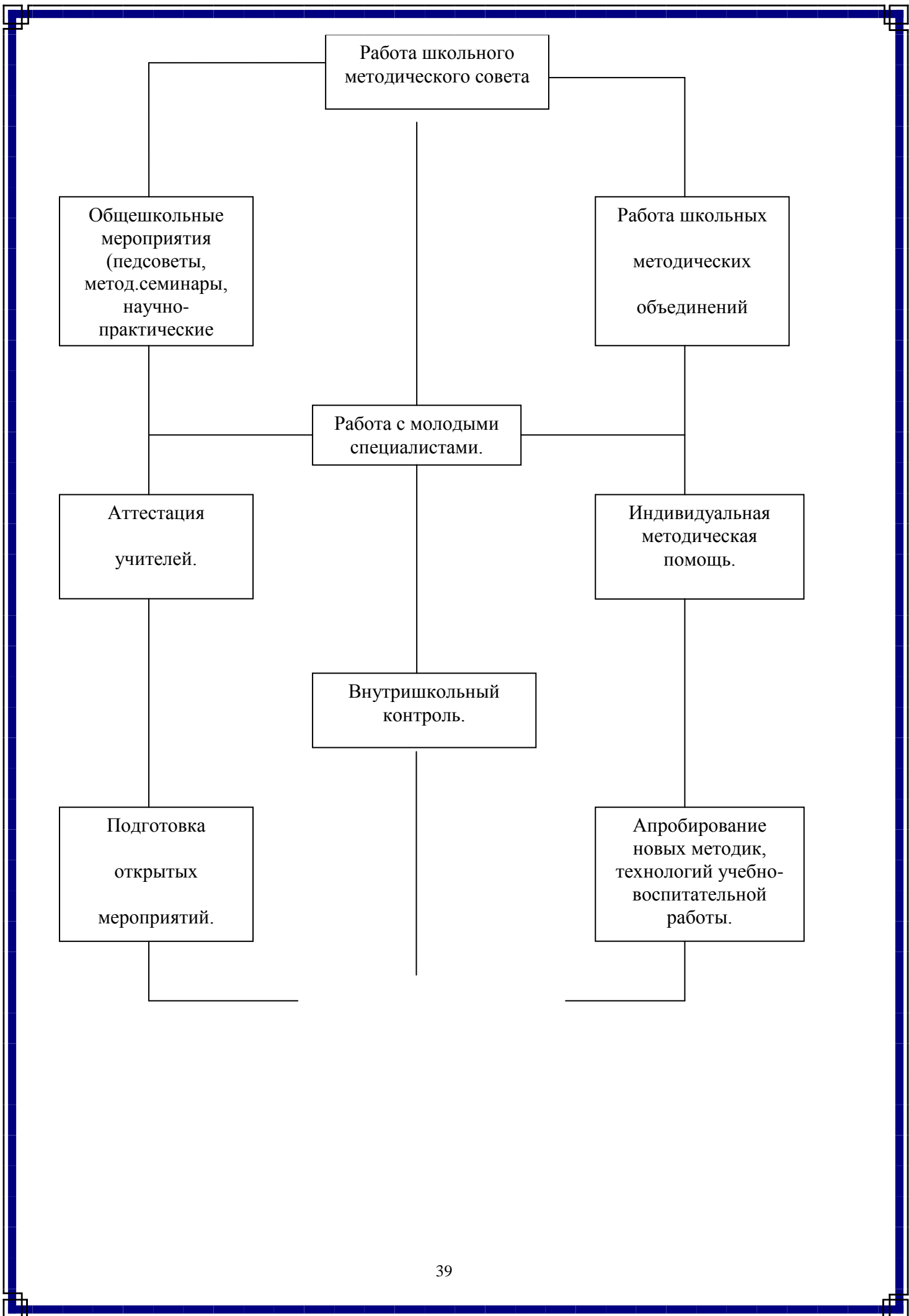
2	Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2019-2020 учебном году.		Зам. директора по УВР
3	Планирование методической работы школы на 2018-2019 уч. г.		Зам. директора по УВР Руководители МО

#### 4. Работа с методическими объединениями

**Цель:** Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнитель и	Ожидаемый результат
1	1.Согласование и утверждение плана работы МО на новый учебный год. 2.Рассмотрение календарно-тематических планов, программ элективных курсов. 3.Изучение потребностей и запросов учителей на педагогическую информацию по актуальным проблемам организации образовательного процесса  4. Планирование методической работы педагогов в соответствии с задачами и единой методической темой школы.	Август	Зам. директора по УР, рук.МО	1.Анализ программно-методического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса. 2. Мониторинг по изучению потребностей и запросов педагогов. 3.Определение направления работы «Повышение качества преподавания предметов - формирование познавательной активности учащихся», наметить пути реализации
2	Предметные недели	Согласно графику	Зам. директора по УР, Руководители МО	1.Оценка деятельности учителя на уроке. 2.Диагностика уровня эффективности технологий обучения учащихся.
3.Систематизация процесса педагогического опыта. 4.Создание оптимальных условий для развития личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям.				

			по УР; рук. МО	овать процесс накопления и обогащения педагогического опыта внутри гимназии 2. Стимулиро вать педагогический коллектив к повышению профессиональ ного мастерства
4.	Отчет о работе МО	май	рук. МО и	Анализ и оценка работы МО





## РУКОВОДИТЕЛИ

### МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

МО начальных классов -	- Кошелева Э.М.
МО русского языка и литературы, иностранных языков, общественных дисциплин,	- Джиеова Р.Ю.
МО родного языка и литературы,	- Бирагова О.В.
МО естественно – математических дисциплин	- Епишева И.И.
МО классных руководителей	- Фадина Н.З.

### Заседания педагогического совета 2019 – 2020 учебный год.

№	Тема заседания	Месяц проведения	Ответственные
1.	1. 1) О выборе председателя и секретаря педсоветов на 2019-2020 уч.год. 2) О результатах работы педколлектива за 2018- 2019 учебный год. Об основных направлениях развития образовательного учреждения на 2019-2020 уч.год. 3) Анализ проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11-х классов в 2019 году в формате ОГЭ, ЕГЭ. Утверждение плана работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в 2019 году. 4) Утверждение: 4.1. Годового плана работы школы на 2019-2020 учебный год; 4.2. календарного учебного графика на 2019-2019 учебный год; 4.3. режима работы школы на 2019-2020 уч.год; 4.4. календарно-тематического планирования по предметам, учебным и элективным курсам, внеурочной деятельности, дополнительному образованию на 2019-2020 уч.год; 4.5. рабочих программ, календарно тематического планирования и др. 4.6. Распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год.	Август	Администрация

	4.7. Программ воспитательной работы классных руководителей, внеурочной деятельности, планов воспитательной работы, кружковой работы.		
2.	1. Адаптационный период в школе (1,5, 10 классы) 2. «Психологический комфорт в школе – важное условие эффективности обучения и воспитания». 3. Обеспечение успешности адаптационного периода.	Октябрь (малый педагогический педсовет)	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Зам. директора по ВР-Колиева Е.С. Педагог-психолог – Епишева И.И.
3.	1. Тема: «Взаимодействие семьи и школы» 2. Анализ итогов Четверти. 3. Тема: Личность учителя. Что в ней главное. 4. Разное	ноябрь	Педагог-психолог – Епишева И.И. Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., Кл.руководитель 6 «А» класса Фадина Н.З.
4.	1 Тема: «Формирование проблемы мотивации к учению». 2. Анализ итогов II четверти. 3.Разное	январь	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М. Зам. директ. по ВР-Колиева Е.С. Руководитель ШМО Кошелева Э.М.
5.	1. «Тема: «Создание условий для развития творческих способностей детей в разных видах деятельности» 2. Итоги III четверти. 3.Тема: «Здоровьесберегающие технологии на уроках русского языка и литературы» 4. Разное	март	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М. Зам. директора по ВР-Колиева Е.С. Педагог-психолог – Епишева И.И. Руководители ШМО Джигоева Р.Ю.
6.	1.О допуске учащихся 9-го, 11-го классов к итоговой аттестации.	май	Администрация
7.	1.Тема: «Здоровье ребенка и школьная нагрузка» 2.О переводе учащихся 1-8-х, 10-х классов в следующий класс. 3.Итоги IV- четверти, учебного года. 4.Организация летнего отдыха.	май	Администрация, педагог-психолог Епишева И.И

8.	1. О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов, среднего общего (полного) образования выпускниками 11 А класса.	июнь	Администрация

## ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА

### НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

**Цель:** Выявить образовательные потребности учащихся и родителей и осуществить выполнение социального заказа.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Составить учебный план работы школы на 2019-2020 учебный год в соответствии с Федеральным базисным учебным планом (2019 г.), Региональным базисным учебным планом, примерными учебными планами для общеобразовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования, с учетом санитарных норм и правил «Гигиенические требования в условиях обучения в общеобразовательных учреждениях, регламентирующих максимальную учебную нагрузку обучающихся».	Июнь-август	администрация
2.	Продолжить работу по ФГОС нового поколения в начальной и основной школе.	в течение учебного года	учителя 1 –9классов
3.	Разработать Рабочие учебные программы по всем предметам учебного плана в 1 - 11 классах (базовый уровень обучения).	август	руководители МО учителя-предметники
4.	Обеспечить работу элективных курсов, групповых и индивидуальных занятий,		администрация

	направленных на удовлетворение запросов и образовательных потребностей обучающихся 2-11 классов.		
5.	Провести тестирование обучающихся 9-х классов с целью выявления интересов к изучению отдельных предметов на повышенном уровне и организации предпрофильной подготовки.	сентябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.  классный руководитель
6.	Составить списки одаренных, способных обучающихся, проявляющих особый интерес к изучению отдельных предметов для организации групповых и индивидуальных занятий для этих детей.	сентябрь	учителя-предметники Колиева Е.С.
7.	Включить в тематическое планирование учителей-предметников уроки с применением компьютерной и мультимедийной техники.	Сентябрь	учителя-предметники
8.	Довести до сведения всех учителей, родителей, учащихся 9-х классов результаты ОГЭ в новой форме с участием ТЭК, учащихся 10, 11-х классов – экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ с целью анализа и подготовки к итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Администрация Классные руководители
9.	Всем учителям-предметникам использовать в учебном процессе КИМы для подготовки выпускников 9,11-х классов к прохождению государственной (итоговой) аттестации.	в течение учебного года	учителя-предметники
10.	Организовать предметные учебные недели.	в течение года	руководители ШМО, учителя-предметники.
11.	Провести школьные олимпиады по всем предметам.	октябрь-ноябрь	руководители ШМО, учителя-предметники.
12.	Совершенствовать опыт работы по преемственности начальной школы и основной, основной и средней: • взаимопосещение уроков учителями; • работа с картами	октябрь - декабрь	педколлектив

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• психолого-педагогических наблюдений за учащимися;</li> <li>• собеседование с учителями;</li> <li>• анкетирование учащихся по проблеме адаптации;</li> <li>• соблюдение единых требований к учащимся, ведению дневников, тетрадей;</li> <li>• продолжение традиций во внеклассной работе, в работе с родителями; в организации индивидуальной работы с учащимися с учётом их развития;</li> <li>• педсовет по преемственности.</li> </ul>		
13.	<p>Способствовать развитию ученического самоуправления через работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Школьного парламента;</li> <li>- Коллективные творческие дела;</li> <li>- Дни самоуправления;</li> <li>- организацию дежурств по школе;</li> <li>- оказание помощи старшеклассников младшим школьникам;</li> <li>- организацию работы актива в классах, работу лекториев;</li> <li>- волонтеров;</li> <li>- РДШ</li> <li>- «Юнных пожарников»;</li> <li>- «Юнных патриотов»;</li> <li>- Миротворцев.</li> </ul>	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Колиева Е.С., классные руководители.
14.	Подвести итоги поступления выпускников школы в ВУЗы, с целью выявления тенденций и качества образовательного процесса в школе.	сентябрь	администрация
15.	Создание нормативно- правовой базы для проведения самообследования ОУ. Проведение установочного совещания.		Директор, администрация, председатели МО
16.	Проанализировать результаты научно-исследовательской деятельности обучающихся в 2019-2020 учебном году, выявить недостатки и спланировать эту работу на 2020 - 2021 учебный год.	май	Председатели МО

## План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой

Мероприятия	Цели, задачи, планируемый результат	сроки	Ответственные
<b>Мероприятия социально-психологической и психолого-педагогической педагогической направленности</b>			
1. Проведение тренинговых занятий по формированию социальных навыков пятиклассников	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Сентябрь.	Педагог – психолог Епишева И.И.
2. Психолого-педагогическая диагностика		В течение года	Педагог – психолог Епишева И.И.
3. Посещение уроков в 4-м классе. Наблюдение за детьми школьным психологом	Изучение индивидуальных особенностей выпускников начальной школы с целью подбора классного руководителя	Апрель-май	Педагог – психолог Епишева И.И.
4. Проведение социально-психологической игры “Впереди у нас 5-й класс”	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Апрель-май	Педагог – психолог Епишева И.И.
5. Психологическое тестирование школьной тревожности	Выстроить модель взаимодействия с учащимися, способствовать	Сентябрь– октябрь, январь	
6. Психолого-педагогическая диагностика, направленная на выявление уровня адаптации	созданию доброжелательной атмосферы, снижающий уровень тревожности у учащихся. Анализ результатов адаптации учащихся. Разработка	Сентябрь- октябрь, январь.	Педагог – психолог Епишева И.И.
7. Проведение мероприятия “Прощание с начальной школой”		май	Руководитель ШМО начальной школы Кошелева

	стратегии дальнейшего сопровождения дезадаптированных учащихся.		У.м. Кл.руководители
8. Самооценка учащимися адаптации в школе II ступени	Анализ качества организации адаптационного периода	Октябрь	Педагог – психолог Епишева И.И.
9. Мероприятия по поддержке работы классного руководителя, учителя-предметника – консультативная, методическая, организационная	Обеспечение успешности адаптационного периода	Сентябрь– октябрь	Педагог – психолог Епишева И.И.
9. Малый педсовет (консилиум) по вопросам адаптации пятиклассников к новой системе обучения и жизнедеятельности в школе	Обеспечение успешности адаптационного периода	октябрь	Педагог – психолог Епишева И.И.
<b>Мероприятия методико-педагогической направленности адаптационного периода</b>			
1. Посещение уроков в 5-м классе учителями начальной школы	Преимственность в содержании, методики обучения, в контроле и оценке знаний	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.
2. Собеседование заместителя директора с педагогами и классными руководителями 1,5, 10 классов	Ознакомление классных руководителей с особенностями адаптационного периода учащихся 1,5, 10 класса и планом работы по преимущественности на период адаптации	сентябрь	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М. Педагог – психолог Епишева И.И.
3. Родительские собрания 1,5 и 10-х классов при участии учителей предметников (5,10 кл)	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уча-ся 5	октябрь	Педагог – психолог Епишева И.И. Кл.рук



	<p>класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к уч-ся, с целями и задачами по преемственности между начальным и основным общим образованием</p>		
<p>4. Методическая грамотность учителей, работающих в 5 кл.</p>	<p>Оказание методической помощи учителям, работающим в 5-м классе</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР Мисикова Ф.М.</p>
<p>5. Классно-обобщающий контроль в 5-м классе</p>	<p>Степень адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. Сравнительный анализ обученности. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. Отслеживание успешности адаптационного периода</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР Мисикова Ф.М. Педагог – психолог Епишева И.И. Кл.рук</p>
<p>6. Совместная организация проведения аттестации выпускников начальной школы с учителями предметниками</p>	<p>Подбор заданий к аттестации, их направленность на отслеживание составляющих образованности</p>	<p>январь</p>	<p>Кл.руководители 4 «А» и 4 «Б» классов, учителя - предметники</p>
<p>7. Тестирование выпускников начальной школы совместно с учителями - предметниками</p>	<p>Анализ уровня подготовки выпускников начальной школы I ступени</p>	<p>февраль</p>	<p>Руководитель ШМО начальной школы, учителя - предметники</p>
<p>8. Педагогический совет</p>	<p>Взаимосвязь и</p>	<p>март</p>	<p>Кл.руководители</p>

<p>“Преемственность в образовании через различные формы и методы работы на уроках и внеурочной деятельности младших и старших школьников”</p>	<p>совместная деятельность школы I и II ступени по обеспечению успешной адаптации учащихся.</p> <p>Планирование и совершенствование дальнейшей работы по реализации принципа целостности в разработке содержательной и организационной преемственности между образовательными уровнями.</p>		<p>начальной школы - Кошелева Э.М., учителя - предметники</p>
<p>9. Ознакомление педагогов II ступени с учебным планом, учебными программами, учебными пособиями, используемыми в начальной школе. Составление плана посещения уроков педагогами II ступени, внеурочных мероприятий в 4 классе</p>	<p>Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.</p>
<p>10. Круглый стол “Единые педагогические требования к обучению и поведению пятиклассников”</p>	<p>Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.</p>	<p>Апрель-май</p>	<p>Педагог – психолог Епишева И.И.</p>

11. Посещение уроков в выпускном 4 классе учителями-предметниками	Преимственность в содержании, методике обучения, в контроле и оценке знаний	Апрель-май	Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.
<b>Мероприятия по работе с родителями</b>			
1. Проведение родительского собрания “Психологические особенности периода адаптации: формы родительской помощи и поддержки”	Оказание помощи родителям, ознакомление родителей с возрастными особенностями школьников	сентябрь	Педагог – психолог Епишева И.И. классный руководитель 5 «А» и 5 «Б» классов
2. Родительский всеобуч “Адаптация пятиклассника”	Оказание помощи родителям, знакомство с результатами адаптационного периода	ноябрь	Педагог – психолог Епишева И.И. классные руководители 5 «А» и 5 «Б» классов
3. Проведение родительского собрания с приглашением педагогов-предметников, будущего классного руководителя “Впереди пятый класс”	Знакомство родителей с будущими преподавателями, требованиями, предъявляемыми к учащимся 5-го класса; выявить ожидания родителей.	Апрель-май	классные руководители 4 «А» и 4 «Б» классов учителя предметники

### План работы по обеспечению преемственности между начальной и средней школой

Мероприятия	Цели, задачи, планируемый результат	сроки	Ответственные
<b>Мероприятия психолого-педагогической педагогической направленности</b>			
1. Проведение тренинговых занятий по формированию социальных навыков пятиклассников	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Сентябрь.	Педагог – психолог Епишева И.И.

2. Посещение уроков в 4-м классе. Наблюдение за детьми школьным психологом	Изучение индивидуальных особенностей выпускников начальной школы с целью планирования работы классного руководителя в 5 классе.	Апрель-май	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С. Социально-психологическая служба
3. Проведение социально-психологической игры “Впереди у нас 5-й класс”	Психолого-социальная адаптация будущих пятиклассников	Апрель-май	Педагог – психолог Епишева И.И.
<b>Мероприятия методико-педагогической направленности</b>			
1.Посещение уроков в 5-м классе учителями начальной школы	Преимственность в содержании, методики обучения, в контроле и оценке знаний	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
2. Родительские собрания 1,5 и 10-х классов при участии учителей предметников (5,10 кл)	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода уч-ся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к уч-ся, с целями и задачами по преимственности между начальным и основным общим образованием	октябрь	Зам.дир.по ВРКолиева Е.С. Педагог – психолог Епишева И.И. Кл.рук
3. Совместная организация проведения аттестации выпускников начальной школы с учителями предметниками	Подбор заданий к аттестации, их направленность на отслеживание составляющих образованности	январь	Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.
4. Тестирование выпускников начальной школы совместно с учителями - предметниками	Анализ уровня подготовки выпускников начальной школы I ступени	февраль	Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.
5. Круглый стол “Преимственность в образовании через различные формы и методы работы на	Взаимосвязь и совместная деятельность школы I и II ступени по обеспечению успешной адаптации учащихся. Планирование и совершенствование дальнейшей работы по реализации	март	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С. Руководители МО

уроках и внеурочной деятельности младших и старших школьников”	принципа целостности в разработке содержательной и организационной преемственности между образовательными уровнями		
6. Ознакомление педагогов II ступени с учебным планом, учебными программами, учебными пособиями, используемыми в начальной школе. Составление плана посещения уроков педагогами II ступени, внеурочных мероприятий в 4 классе	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.	Апрель-май	Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.
7. Круглый стол “Единые педагогические требования к обучению и поведению пятиклассников”	Выработка согласованных действий педагогов начальной и средней школы. Мотивация педагогов на осознание необходимости организации адаптационного периода.	Апрель-май	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.
8. Посещение уроков в 4 – м классе учителями-предметниками	Преемственность в содержании, методике обучения, в контроле и оценке знаний	Апрель-май	Руководитель ШМО начальной школы - Кошелева Э.М.
9. Проведение мероприятий по реализации преемственности методическими объединениями школы	Показать работу ШМО по реализации преемственности	По отдельному плану	Руководители МО

## Организация горячего питания школьников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация горячего питания учащихся в школе	1.09.2019	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.
2.	Оформление уголка питания в столовой	сентябрь	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.
3.	Газеты о правильном питании	по плану школы	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.
4.	Совещание при директоре по организации горячего питания	по плану школы	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.
5.	Разъяснительная работа о необходимости горячего питания учащихся на общешкольных и классных родительских собраниях	по плану школы	Администрация
6.	Проведение «Круглого стола» со всеми участниками образовательного процесса по здоровому питанию.	по плану школы	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.

## РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

### Цели работы:

- Обеспечение научного подхода к организации образовательного процесса в школе.
- Повышение и совершенствование профессионального уровня педагогического коллектива.
- Анализ результативности УВП

### Задачи:

- Внедрение в практику прогрессивных управленческих и педагогических технологий.
- Совершенствование планирования.
- Совершенствование видов и форм диагностики и контроля.
- Совершенствование аналитической деятельности.
- Совершенствование информационного обеспечения.
- Совершенствование организации творческой исследовательской деятельности педагогов и школьников.
- Освоение и внедрение в практику компьютерных технологий.

## Повышение квалификации

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

Курсы ПК				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	Октябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Организованное прохождение курсов
3.	Составление отчетов по прохождению курсов	Июнь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Отчеты, публичный доклад
4.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров.	Сентябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Повышение квалификации

## Аттестация педагогических работников.

**Цель:** создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1	Оформление стенда по аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Систематизация материалов к аттестации
2	Знакомство с новым положением аттестации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Повышение теоретических знаний педагогов
3	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году (на соответствие занимаемой должности и на I, высшую	Сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР – Мисикова Ф.М.	Списки педагогов



	категории)			
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Документация	Администрация
5	Проведение открытых мероприятий.	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Анализ

### План работы школы молодого учителя

**ЦЕЛЬ** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых учителей в условиях современной школы.

#### **ЗАДАЧИ:**

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному совершенствованию и работе над собой.

Мероприятия	Ответственные	Срок
1	2	3
1. Собеседование с молодыми учителями, выбор наставника. 2. Нормативно – правовая документация – знакомство с локальными актами школы. 3. Методическая документация учителя – составление календарно тематического планирования, рабочей программы, поурочное планирование, составление воспитательного плана классного руководителя.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководители ШМО, наставники	Август
1. Выбор темы самообразования. Планирование работы по теме самообразования. 2. Работа с одаренными учащимися.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководители ШМО, наставники	Сентябрь

<p>деятельности.</p> <p>4. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы с одаренными детьми».</p> <p>5. Проведение диагностического обследования профессиональных затруднений для молодых учителей.</p>		
<p>1. Методические требования к современному уроку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура урока;</li> <li>- цели урока;</li> <li>- типы и формы урока;</li> <li>- соответствие методов обучения формам организации урока;</li> <li>- соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников.</li> </ul> <p>2. Практикум: «Самоанализ урока».</p> <p>3. Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе профессионального</p> <p>4. Мастерства «Учитель года 2016»</p> <p>5. Создание Банка идей по созданию нового имиджа школы.</p>	<p>Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководителя ШМО, наставники</p>	<p>Октябрь</p>
<p>1. Заседание молодых педагогов. Тренинг «Социальная успешность молодого педагога как условие и показатель социального здоровья и социальной успешности учащихся».</p> <p>2. Обучающий семинар из опыта) «Технологические приемы повышения эффективности обучения».</p> <p>3. Подготовка к смотру творческих проектов молодых учителей «Школа 14: шаг в будущее».</p> <p>4. Создание условий молодым</p> <p>5. учителям для профессионального и карьерного роста.</p>	<p>Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководителя ШМО, наставники</p>	<p>Ноябрь</p>
<p>1. Системно - деятельностный подход как условие качественного образования (изучение опыта работы педагогов школы в рамках методического семинара).</p> <p>2. Практикум: «Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом».</p> <p>3. Круглый стол «Организация учебной мотивации как средство повышения познавательной активности школьников».</p>	<p>Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководителя ШМО, наставники</p>	<p>Декабрь</p>
<p>1. Организация индивидуально-дифференцированной работы обучающихся на уроке.</p> <p>2. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Особенности организации проектно-исследовательской деятельности</p>	<p>Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководителя ШМО, наставники</p>	<p>Январь</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура современного урока (индивидуальная работа, собеседование с молодыми учителями).</li> <li>2. Выступление молодых учителей на педагогическом совете.</li> <li>3. Расширенное заседание ШМС по теме: «Технологии работы со слабоуспевающими учащимися».</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководители ШМО, наставники</p>	<p style="text-align: center;">Февраль</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное заседание молодых педагогов. Тренинг «Профилактика конфликтных ситуаций среди педагогов с родителями».</li> <li>2. Смотр разработок уроков молодых учителей.</li> <li>3. Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководители ШМО, наставники, педагог-психолог</p>	<p style="text-align: center;">Март</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация индивидуальных занятий молодых учителей с различными категориями учащихся.</li> <li>2. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., педагог-психолог, наставники</p>	<p style="text-align: center;">Апрель</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов 2019 – 2020 учебного года.</li> <li>2. Смотр проектов молодых учителей «Школа 14: шаг в будущее».</li> <li>3. Планирование работы Школы молодого учителя на 2020 – 2021 учебный год.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., руководители ШМО, наставники</p>	<p style="text-align: center;">Май</p>

**План организационно – педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-го и 11-го классов.**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Заседание педагогического совета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов, форма проведения экзаменов»	Ноябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
2	Сформировать банк нормативно-правовых и инструктивных документов для проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Декабрь-январь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
3	Ознакомление выпускников, родителей с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов, форма проведения экзаменов»	Март - апрель	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Кл руководители
4	Приобретение сборников учебно-тренировочных материалов для подготовки учащихся к ЕГЭ.	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники работающие в 11 классе
5	Провести заседания методических объединений учителей с целью ознакомления с нормативно-правовыми и инструктивными документами по организации и проведению ЕГЭ.	Февраль	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Председатели МО
6	Формирование банка данных об обучающихся 9, 11 классов.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
7	Принять заявления от выпускников на сдачу экзаменов по выбору	До 01.01.2020 г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
8	Составить графики проведения:- консультаций.	До 10.05.2020 г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
9	Оформить стенд «Итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов»	Октябрь	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
10	Проведение консультаций для учащихся 9 и 11 классов с целью изучения инструкции по заполнению бланков регистрации, бланков ответов №1, бланков ответов №2 Единого государственного экзамена.	Февраль-март	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Учителя-предметники
11	Принять участие в диагностических работах по математике в 9 и 11 классах.	Февраль-апрель	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
12	Провести пробные экзаменационные работы по предметам в форме ЕГЭ в 9 и 11 классах.	Март- апрель	Зам. директора по УВР –

			Председатели МО
13	Провести родительские собрания в 9 и 11 классах, с целью ознакомления с правилами проведения итоговой аттестации в 2018 году.	Март	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М. Классные руководители
14	Провести анализ выполнения образовательных программ по предметам	До 23.05.2020 г.	Учителя-предметники
15	Представление в Управление образования документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной (итоговой) аттестации	До 15.05.2020 г.	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.
16	Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 9, 11 классов образовательных программ и допуске учащихся 9, 11 классов к государственной (итоговой) аттестации»	До 24.05.2020г.	Администрация
17	Подготовить анализ государственной (итоговой) аттестации учащихся 9, 11 классов.	В ходе аттестации	Зам. директора по УВР – Мисикова Ф.М.,
18	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 9-х классов»	До 18.06.2020г.	Администрация
19	Заседание педагогического совета «О результатах государственной (итоговой) аттестации, о выпуске и награждении выпускников 11-х классов»	До 20.06.2020г	Администрация

### Информатизация учебного процесса.

**Цель:** переход на новый уровень образовательного процесса обучения; перенос в массовую практику новых образовательных технологий, организация работы экспериментальных площадок: **«Разработка и апробация новых подходов к оценке педагогической деятельности», «Реализация качественного образования на основе компетентного подхода».**

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
2	1.Овладение учащимися курса информатики и информационно - коммуникационных технологий, способствующих реализации возможностей человека в информационном пространстве. 2. Разработка методического обеспечения и внедрения опыта инновации в образовательную деятельность школы.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР

	исследовательской и проектной деятельности с учащимися.		директора по УВР
4	1. Работа по повышению уровня общеобразовательной подготовки учащихся в области современных ИКТ. 2. Освоение ИКТ субъектами образовательного процесса. 3. Активное внедрение ИКТ в учебные дисциплины. Освоение педагогами школы новых методов и форм учебной работы и внедрение их в педагогическую практику. 4. Использование Интернет-ресурсов в учебно-воспитательном процессе школы. 5. Построение работы служб и подразделений школы на основе применения ИКТ. 6. Сопровождение школьного сайта. Совершенствование структуры (освещение управленческой деятельности, организация странички начальной школы, блока дополнительного образования, спортивно – оздоровительного и др.)	в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года	Директор, ответственный за информатизацию в школе  Директор, ответственный за информатизацию в школе.  Директор, ответственный за информатизацию в школе
5.	Продолжение работы в «Дневник.ру»	В течение года	Учитель информатики, зам. директора по УВР

### **План лечебно- профилактических мероприятий на учебный год.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b><i>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ</i></b>			
1.	Проверить санитарное состояние школы перед началом учебного года	Август	Медсестра-Лазян В.Р.
2.	Подготовить медицинский кабинет к началу учебного года, обеспечить его всем необходимым оборудованием и медикаментами	Август	Медсестра – Лазян В.Р., завхоз Дзулиев А.М.
3.	Дополнить папку методических рекомендаций, приказов и инструкций по организации медицинского обеспечения школьников	Август	Медсестра-Лазян В.Р.
4.	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование форм и навыков здорового образа жизни на 2019-2020 учебный год	Август	Медсестра-Лазян В.Р.
5.	Сформировать папку по гигиеническому обучению и воспитанию школьников, формированию норм и навыков здорового образа жизни (лекции, беседы и т.д.)	Август	Медсестра-Лазян В.Р.
6.	Составить план работы медицинского	Август	Медсестра-Лазян

кабинета на учебный год и на каждую четверть

## **2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ**

1.	Составить график проведения медицинского осмотра подростков	Январь, апрель	Медсестра-Лазян В.Р.
2.	Организовать и провести углубленный осмотр учащихся школы	Апрель, май	Медсестра-Лазян В.Р.
3.	Организовать флюорографическое обследование учащихся	Февраль	Медсестра-Лазян В.Р.
4.	Организовать и провести углубленный медосмотр АСПОН-Д учащихся 1 – 4 классов	По утвержденному графику	Медсестра-Лазян В.Р.
5.	Организовать и провести второй этап АСПОН-Д	В течение учебного года	Медсестра-Лазян В.Р.
6.	Подготовить заключение о состоянии здоровья каждого ученика школы с назначением лечебно-профилактических мероприятий	Сентябрь, октябрь, май	Школьный врач
7.	Составить план профилактических мероприятий, направленных на предупреждение заболеваемости и инвалидности, учащихся на 2019-2020 учебный год	Август	Школьный врач
8.	Контролировать выполнение лечебно-профилактических мероприятий учащихся с отклонениями в состоянии здоровья	Ежедневно	Медсестра-Лазян В.Р.
9.	Провести анализ медицинского осмотра, довести до сведения родителей, учителей. Внести рекомендации врачей в классные журналы.	По окончании медосмотра	Медсестра-Лазян В.Р.
10.	Проводить профилактику травматизма учащихся, вести анализ и учет всех случаев травматизма	По плану	Медсестра-Лазян В.Р.
11.	Регулярно проводить амбулаторный прием учащихся в школе	По плану	Медсестра-Лазян В.Р.
12.	Осуществлять медицинский контроль за уроками физической культуры и физическим воспитанием учащихся	Ежемесячно	Медсестра-Лазян В.Р.

## **3. САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЕ**

1.	Составить план профилактических прививок и строго выполнять его	Декабрь	Медсестра-Лазян В.Р.
2.	Обеспечить осмотр детей перед прививками	По плану	Школьный врач
3.	Составить план внутришкольного противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций на 2019-2020 учебный год	Октябрь	Медсестра-Лазян В.Р.
4.	Осуществлять контроль за санитарно-	Ежедневно	Медсестра-Лазян



	гигиеническим обучением и воспитанием учащихся. Особо уделить внимание организации режима в ШПД		
5.	Осуществлять контроль за приготовлением пищи, мытьем посуды, сроком реализации продуктов в школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Лазян В.Р.
6.	Проводить осмотр контактных детей по инфекционным заболеваниям	Ежедневно	Медсестра-Лазян В.Р.
7.	Осуществлять контроль за прохождением медосмотров персоналом школы	Август, сентябрь	Медсестра-Лазян В.Р.
8.	Проводить осмотр персонала пищеблока школьной столовой	Ежедневно	Медсестра-Лазян В.Р.
9.	Принимать участие в составлении школьного расписания уроков	Август	Медсестра-Лазян В.Р.
10.	Осуществлять контроль за выполнением рекомендаций в листе здоровья учащихся	Ежемесячно	Медсестра-Лазян В.Р.

#### **4. САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

1	Составить программу гигиенического обучения и воспитания школьников, формирование норм и навыков здорового образа жизни на 2019-2020 учебный год	Август, сентябрь	Медсестра-Лазян В.Р. школьный врач
2	Регулярно проводить лекции и беседы для учащихся, включая вопросы полового воспитания, антиалкогольной антиникотиновой пропаганды, ЗППП ВИЧ-инфекций	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
3	Принимать участие в организации и проведении мероприятий школы, посвященных вопросам здорового образа жизни	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, школьный врач
4	Проводить беседы, лекции на профилактики заболеваний, гигиены школьников. Организовать родительский лекторий по профилактике заболеваний	1 раз в четверть	Медсестра, школьный врач
5	Проводить с техническим персоналом школы циклы бесед по вопросам санитарного состояния школы, пришкольного участка, профилактике инфекционных заболеваний	По отдельному плану	Медсестра-Лазян В.Р.
6	Организовать изучение с техническим персоналом инструкций по вопросам гигиены с учетом эпидемиологической обстановки	1 раз в четверть	Медсестра-Лазян В.Р.
7	Выступления на педсоветах по вопросам охраны здоровья и гигиенического воспитания учащихся	По отдельному плану	Медсестра-Лазян В.Р.

8	Комплектование методических и наглядных пособий по гигиеническому воспитанию учащихся	В течение года	Медсестра-Лазян В.Р.
---	---	----------------	----------------------

### **Коррекционная работа в школе.**

Коррекционная работа в школе осуществляется в рамках целостного подхода к воспитанию и развитию ребенка. Исходным принципом для определения целей и задач коррекции, а также способов их решения является принцип единства диагностики и коррекции развития. Главным является и создание условий, в максимальной степени, способствующих развитию ребенка.

Коррекционная работа при освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется как в урочной деятельности, так и во внеурочной деятельности на специально-организованных коррекционно-развивающих занятиях.

Особенностью плана коррекционной деятельности школы, реализующей адаптированные основные образовательные программы, является сочетание коррекционно-развивающих курсов с занятиями в рамках внеурочной деятельности, позволяющими обеспечить обучающимся с ОВЗ не только всестороннее развитие, но и усвоение содержания учебных предметов.

Коррекционно-развивающие занятия являются не только формой обучения, но и условием, которое обеспечивает успешное освоение содержания учебных предметов, предусмотренных образовательной программой образовательной организации, реализующей адаптированные образовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – образовательная организация).

### **Обучение детей с нарушением зрения в школе**

Классы для слепых и слабовидящих являются составной частью единой государственной системы специального образования и функционируют на основе принципов, присущих этой системе обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями. Обучение и воспитание в классах слабовидящих имеют ряд собственных принципов и особых задач, направленных на восстановление, коррекцию и компенсацию нарушенных и недоразвитых функций, организацию дифференцированного обучения. Обосновывая основные положения обучения и воспитания слабовидящих детей, тифлопедагогика исходит из учения о разностороннем развитии личности, естественнонаучных основ компенсации слепоты и слабовидения, концепции о единстве биологических и социальных факторов в развитии детей с отклонениями в развитии. Это единство, как отмечал Л.С. Выготский, представляет собой единство сложное, дифференцированное и изменчивое как по отношению к

отдельным психическим функциям, так и к разным этапам возрастного развития детей.

В связи с этим в классах для слабовидящих детей должны выполнять следующие функции: учебно-воспитательную, коррекционно-развивающую, санитарно-гигиеническую, лечебно-восстановительную, социально-адаптационную и профориентационную. Это обеспечивает нормализацию развития детей с нарушенным зрением, восстановление нарушенных связей с окружающей их средой (социальной, природной и др.).

Психическое развитие слабовидящих детей, формирование у них компенсаторных процессов, активной жизненной позиции, осознания способов самореализации и овладение ими зависят прежде всего от социальных условий, в первую очередь от образовательных.

Коррекционно-развивающая направленность обучения и воспитания предусматривает развитие процессов компенсации, исправление и восстановление нарушенных функций, сглаживание недостатков познавательной деятельности, поиск потенциальных возможностей в становлении личности слабовидящих детей (М. И. Земцова, Ю. А. Кулагин, А. Г. Литвак, Л. И. Солнцева и др.).

Специфика работы классов для слабовидящих детей проявляется в следующем:

- учете общих закономерностей и специфических особенностей развития детей, в опоре на здоровые силы и сохранные возможности;
- модификации учебных планов и программ, увеличении сроков обучения, перераспределении учебного материала и изменении темпа его прохождения;
- дифференцированном подходе к детям, уменьшении наполняемости классов и воспитательных групп, применении специальных форм и методов работы, оригинальных учебников, наглядных пособий, тифлотехники; специальном оформлении учебных классов и кабинетов, создании санитарно-гигиенических условий, организации лечебно-восстановительной работы;
- усилении работы по социально-трудовой адаптации и самореализации выпускников.

Для обучения и воспитания детей с нарушением зрения в стране имеется развитая сеть специальных школ. При некоторых массовых общеобразовательных школах имеются классы охраны зрения.

Классы для слабовидящих детей (специальные классы III и IV видов) состоят из трех ступеней: I ступень - начальная школа, II ступень - основная школа неполная средняя школа, III ступень - средняя школа (Инклюзивные классы). Ступени школы соответствуют трем основным этапам развития ребенка: детство, отрочество, юность.

Обучение общеобразовательным предметам слабовидящих учащихся в основном осуществляется по программам общеобразовательной массовой школы с учетом специфики их развития. В связи с увеличением по сравнению с обычной школой срока обучения слепых и слабовидящих в этом звене на один год дается иное распределение программного материала по годам обучения. Обучение общеобразовательным предметам учащихся с нарушением зрения в средней школе также ведется по программам массовой общеобразовательной школы с применением специальных форм и методов работы, дидактических средств наглядности и тифлотехнических устройств.

**Дети с нарушениями зрения обучаются в школе, для них созданы специальные образовательные условия: специальная освещенность, наличие тифлотехнических средств, специальных учебников, психолого-педагогическое сопровождение детей специалистами -- тифлопедагогами, тифлопсихологами; образовательный процесс имеет коррекционную направленность в той же мере, что и в специальной школе. Для детей с нарушенным зрением организованы специальные коррекционные занятия: ритмика, лечебная физкультура, коррекция нарушений речи, занятия по социально-бытовой и пространственной ориентировке, развитию зрительного восприятия.**

### **Средства обучения слепых и слабовидящих**

В классах для слабовидящих широко используются специальные учебники с укрупненным шрифтом и адаптированными цветными иллюстрациями.

Для подбора, построения и реконструкции изображений для слабовидящих разработаны специальные методики, учитывающие зрительные и осязательные возможности детей (В. П. Ермаков).

Понятие тифлотехника включает в себя как теоретическое обоснование технических устройств и методов помощи людям со зрительной недостаточностью, так и практическое приложение этих устройств и методов применительно к условиям деятельности слепых и слабовидящих с учетом структуры нарушенных зрительных функций. Учебная тифлотехника совершенствует и развивает учебную материально-техническую базу, обогащает содержание и методы обучения, оптимизирует обучение учащихся с нарушениями зрения в общеобразовательных школах. В основе разработки тифлотехнических средств компенсации нарушенных функций зрительного анализатора лежит преобразование (перекодирование) визуальной информации в сигналы, доступные для восприятия посредством слуха и осязания (сохраняемыми анализаторами). Функции приемника световых сигналов и их перекодирование выполняет тифлоприбор.

Коррекция неполноценного зрения с помощью тифлотехнических средств ведется путем усиления (повышения уровня) полезного оптического сигнала над уровнем помех, обусловленных неполноценностью зрительного анализатора. Это достигается увеличением яркости, контрастности, угловых размеров изображения наблюдаемого объекта на сетчатке глаза. В тех случаях, когда при пониженном зрении обычная коррекция аметропии неэффективна, используются специальные оптические, телевизионные, светотехнические средства. системы, позволяющие осуществлять фронтальные методы обучения.

Для лиц, страдающих дефектом поля зрения (трубчатое зрение, гемианопсия), предназначены специальные оптические системы, изменяющие в необходимых пределах поле зрения.

В случаях, когда зрение ухудшается в условиях повышенной освещенности, используются светотехнические средства в виде светозащитных корригирующих линз из цветного стекла или бесцветного стекла с покрытием.

Для незрячих разработаны различные по сложности технические устройства и приспособления: простые приспособления для вдевания нитки в иголку, трости для обеспечения возможности самостоятельного передвижения, грифели и приборы для ручного письма по системе Л. Брайля. В школе имеются специальные приборы для рельефного черчения и рисования.

Методы воспитания и обучения детей с нарушениями зрения имеют свою специфику. В тифлопедагогике используются как общие методы обучения, так и специальные, направленные на коррекцию и компенсацию отклонений в развитии детей. Необходимость применения общих и специальных методов определяется характером и спецификой познавательной деятельности детей.

Словесные методы обучения являются основными. К числу наиболее распространённых словесных методов обучения и получения информации относятся: беседа, рассказ педагога, чтение детей и взрослых, рассказывание, объяснение педагога.

Беседы являются одним из наиболее распространённых словесных методов и применяются на всех годах обучения. Беседа – важное средство развития диалогической речи дошкольников с нарушением зрения. В младшей, средней и особенно в старших группах беседы проводятся в связи с разными видами работы: составлением рассказов по картинкам, обсуждением событий из жизни детей, чтением и др. Беседа также проводится в связи с играми, рисованием, организацией экскурсий, наблюдений. В предварительных беседах педагог уточняет знания детей по теме занятия, например, перед рисованием праздничного салюта задаёт вопрос о том, кто из детей видел салют, когда бывает салют. В предварительных беседах перед детьми ставятся задачи, непосредственно связанные с темой занятия. Целью проведения обобщающих

бесед является систематизация знаний, их дальнейшее углубление. В работе со старшими детьми завершающая беседа может носить эвристический характер, так как в процессе уточнения фактов и их сравнения можно подводить детей к обобщениям и суждениям о сущности явлений, их взаимосвязи.

Традиционная беседа построена так, что педагог задаёт вопросы, а дети отвечают. Постепенно от детей требуются самостоятельные ответы, распространённость которых зависит от этапа обучения детей. Очень важно учить школьников самостоятельно задавать вопросы, формировать у них интерес к поддержанию общения со взрослыми.

Рассказ педагога предваряет чтение новых текстов, составление описания картины, сюжетное рисование и др. виды работы.

Как метод обучения чтение используется в тесной связи с наглядными и практическими методами.

Особенное важное место в воспитании и обучении детей с нарушениями зрения занимают наглядные методы. Эти методы способствуют обогащению сенсорного опыта путём развития приёмов и способов восприятия, развития наблюдательности, формирования образов памяти. К числу наглядных методов обучения относятся наблюдения окружающих предметов и явлений, восприятие материализованных средств наглядности (натуральные предметы, макеты, муляжи, модели и т. п.).

В зависимости от степени нарушения зрения они делятся на слепых и слабовидящих. Слепота и слабовидение представляют собой категорию психофизических нарушений, проявляющихся в ограничении зрительного восприятия или его отсутствии, что влияет на весь процесс формирования и развития личности. У лиц с нарушениями зрения возникают специфические особенности деятельности, общения и психофизического развития.

*Слабовидящие* - подкатегория лиц с нарушениями зрения, имеющих остроту зрения от 0,05 до 0,2 на лучше видящем глазу с коррекцией обычными очками. Кроме снижения остроты зрения, слабовидящие могут иметь отклонения в состоянии других зрительных функций (цвето- и светоощущение, периферическое и бинокулярное зрение).

Задачей *тифлопедагогики* как науки является разработка следующих основных проблем: психолого-педагогическое и клиническое изучение зрения и аномалий психического и физического развития при этих нарушениях; пути и условия компенсации, коррекции и восстановления нарушенных и недоразвитых функций при слепоте и слабовидении; изучение условий формирования и всестороннего развития личности при разных формах нарушения функций зрения. Важное место занимают: разработка содержания, методов и организация



обучения основам наук, разработка научных основ построения учебных планов, программ, учебников, частных методик.

Основоположником тифлопедагогики и обучения незрячих считается В. Гаюи (1745-1822), французский педагог, единомышленник и последователь Д. Дидро, основатель первых образовательных учреждений для слепых во Франции и в России. Благодаря В. Гаюи не только началось систематическое обучение незрячих, но и сформировалось гуманистическое отношение к ним как к полноценным членам общества, нуждающимся в образовании и социально-трудовой реабилитации.

Л. Брайль (1809-1852), потерявший зрение в трехлетнем возрасте, воспитанник, а затем и тифлопедагог Парижского национального института слепых, стал автором изобретения, изменившего систему обучения слепых. Основанная на комбинациях шеститочия, его система рельефного письма охватывает буквенные, математические и иные символы, позволяя слепому свободно читать и писать.

Первое учебное заведение для слепых в России было организовано в 1807 году при Смольнинской богадельне в Санкт-Петербурге. Детей учили Закону Божьему, пению, ремеслам.

В связи с этим классы для слабовидящих детей выполняют следующие функции:

- § Учебно- воспитательную;
- § Коррекционно- развивающую;
- § Санитарно- гигиеническую;

Социально- адаптированную

**Учебный план** – документ, который будет определять перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Вместе с тем учебный план отражает специфику образовательного класса. При формировании учебного плана для слабовидящих обучающихся со сложной структурой дефекта будут учитываться нарушения, входящие в структуру дефекта.

## **ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Целью воспитательной работы школы в 2019 – 2020 учебном году является:** совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

#### **Задачи воспитательной работы:**

- совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- формирование гуманистических отношений к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, усвоение, присвоение этих ценностей;
- формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины, потребности в здоровом образе жизни, активной жизненной позиции;
- координация деятельности и взаимодействие всех звеньев системы: базового и дополнительного образования, центра образования и семьи, центра образования и социума;
- развитие ученического самоуправления, как основы социализации, социальной адаптации, творческого развития каждого обучающегося;
- повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся;
- дальнейшее развитие и совершенствование системы внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

### **ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В**

#### **ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- патриотическое;
- нравственно –эстетическое духовноинтеллектуальное;
- трудовое и экологическоевоспитание;
- спортивно – оздоровительное;
- безопасность жизнедеятельности и профилактика правонарушений;
- профилактика экстремизма;
- самоуправление;
- работа с родителями.



## СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

### **Приоритетные направления воспитательной работы в 2019-2020 учебном году**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Задачи работы по дан</b>
<b>Общеинтеллектуальное</b> (популяризация научных знаний, проектная деятельность)	Активная практическая и мыслительная д Формирование потребности к изучению, эмоциональной атмосферы обучения, спс напряжению умственных и физических с Воспитание экологической грамотности и целеустремленности в трудовых отношен Изучение обучающимися природы и исто Проведение природоохранных акций. Выявление и развитие природных задатк
<b>Общекультурное</b> (гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)	Формирование гражданской и правовой н жизненной позиции; Формирование у воспитанников таких ка честь, достоинство, личность. Воспитание любви и уважения к традици семьи. Воспитание уважения к правам, свободам
<b>Духовно-нравственное</b> (нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)	Приобщение к базовым национальным це таким, как патриотизм, социальная солид здоровье, труд и творчество, наука, иску  Формирование духовно-нравственных ка Воспитание человека, способного к прин проявлению нравственного поведения в л Воспитание нравственной культуры, оснс самосовершенствовании. Воспитание доброты, чуткости, сострада Создание единой воспитывающей среды,  которой развивается личность ребенка, и целенаправленному процессу воспитател

	<p>Включение родителей в разнообразные формы образовательного учреждения.</p>
<p><b>Здоровьесбегающее направление:</b> (физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)</p>	<p>Формирование и развитие знаний, установок здорового и безопасного образа жизни с учетом физического, психологического и социального одной из ценностных составляющих личности ориентированной на достижение планируемых результатов основной образовательной программы обучения.</p> <p>Формирование у обучающихся сознательных навыков личной безопасности и безопасности окружающих.</p> <p>Умение распознавать и оценивать опасные ситуации, способности к защите от них, оказывать само- и взаимопомощь.</p> <p>Способствовать преодолению у обучающихся вредных привычек.</p> <p>Формирование культуры физической культуры и занятием спортом.</p>
<p><b>Социальное</b>  (самоуправление, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни, подготовка к сознательному выбору профессии)</p>	<p>Формирование готовности обучающихся к профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальными особенностями и способностями.</p> <p>Формирование культуры труда.</p> <p>Формирование экологической культуры.</p> <p>Формирование общественных мотивов деятельности.</p> <p>Формирование ценных и значимых, устойчивых убеждений.</p> <p>Воспитание личности с активной гражданской позицией.</p> <p>Воспитание ответственности за свои решения.</p> <p>Стремление к самосовершенствованию, саморазвитию.</p>
<p><b>Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений</b></p>	<p>Совершенствование правовой культуры и формирование осознанного стремления к правопослушному поведению.</p> <p>Организация работы по предупреждению правонарушений обучающихся.</p> <p>Организация мероприятий по профилактике правонарушений, токсикомании, алкоголизма;</p> <p>Проведение эффективных мероприятий по снижению риска среди детей и подростков;</p> <p>Изучение интересов, склонностей обучающихся к правонарушениям, выявление «групп риска», включение их в внеурочную образовательную деятельность.</p> <p>Организация консультаций специалистов.</p>

	Повышение методического мастерства кл Оказание методической помощи классным Использование новых форм воспитательн современными требованиями ФГОС.
<b>Контроль воспитательного процесса</b>	Соблюдение отчетности всех частей восп успехов и недостатков в воспитательной

## СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: « Вниманию, дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1. «Здравствуй, школа» - торжественная линейка, посвященная Дню Знаний. Единый кл. час «Ему покорилась Арктика» посвященный д/р Ю.С.Кучиеву. 2. Беседы в классах по ПДД	4 сентября      Первая неделя	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Классные руководители

эстетическое воспитание	<p>солидарности в борьбе с терроризмом.          Единый кл. час «Мир против экстремизма».</p> <p>2. Конкурс рисунков «Военно-морской флот на страже Родины»</p> <p>3. Викторина «Вклад уроженцев Осетии в развитие военно-морского флота»</p> <p>4. Совет профилактики</p>	<p>Вторая неделя</p> <p>Третья неделя</p> <p>Последняя неделя месяца</p>	9-11 класс	<p>Классные руководители</p> <p>Учителя истории и обществознания</p> <p>Администрация школы          Классные руководители</p>
Экологическое воспитание	<p>1. Всероссийский экологический субботник «Зеленая Россия»</p> <p>2. Классные часы «Как хорошо жить в чистом городе!»</p>	<p>В течение месяца</p> <p>Третья неделя</p>	1 – 11 класс	<p>Зам. дир. по ВР          Колиева Е.С.</p> <p>Классные руководители</p>
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Осенний кросс	последняя неделя	5 - 7 класс	<p>Зам. дир. по ВР</p> <p>Учитель физической культуры Рыбалко А.Л.</p> <p>Классные руководители</p>
Трудовое воспитание	<p>1. Экологическая операция «Школьный трудовой десант».</p> <p>2. Организация дежурства</p>	<p>В течение месяца</p> <p>Первая неделя</p>	<p>5 – 11 класс</p> <p>5 – 11 класс</p>	<p>Зам. дир. по ВР          Колиева Е.С.</p> <p>Классные руководители</p>
Семейное воспитание	<p>1. Родительские собрания</p> <p>2. «Профилактика склонности подростков к курению,</p>	Первая неделя	1 – 11 класс	<p>Администрация школы</p> <p>Классные руководители</p>

	алкогольной продукции и ПАВ».			
Самоуправление	1. Классные часы «Планирование работы класса на 2019-2020 учебный год» 2. Выборы органов самоуправления в классах 3. Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления	Вторая неделя	1-11 класс  2-11 класс  5- 11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С..  Классные руководители
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей  «Организационное заседание МО классных руководителей. Утверждение плана работы».	Последняя неделя августа	Классные руководители 1-11 классов	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Руководитель МО Фадина Н.З.
Работа внеурочной деятельности и дополнительного образования	1. Работа по оформлению документации учителей внеурочной деятельности 2. Составление расписания работы внеурочной деятельности	В течение месяца  Третья неделя	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Классные руководители  Учителя - предметники  Руководитель МО Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	1. Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2. Составление расписания классных часов	В течение месяца  До 15.09.2019	Классные руководители 1-11 кл.	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Руководитель МО Фадина Н.З.

**Девиз месяца: «Жизнь дана на добрые дела»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1.Классные часы по профилактике правонарушений	В течение месяца	5-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С. Классные руководители Руководитель МО Фадина Н.З.
	2. Правовая игра «Я знаю закон!»	Последняя неделя	7-9 класс	Учителя истории и обществознания
Нравственно-эстетическое воспитание	1.Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»	5 октября	Учителя МБОУ СОШ №14	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Нагорная Н.И., Теблоева Е.К.
	Декада Коста. Единый кл.час «Что в имени твоём Коста...»	15.10-20.10.	1-11 класс	Руководитель МО Бирагова О.В. , учителя осет.языка и литературы
	3. Классные часы «О законах нравственности»	Первая неделя	5-11 класс	Классные руководители
Экологическое воспитание	Акция «Чистый школьный двор»	В течение месяца	5 – 11 классы	Классные руководители.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	«Веселые старты»	Вторая неделя	1-4 класс	Рыбалко А.Л. Учителя начальных классов
Трудовое воспитание	1.Уборка классов и рекреационных.	В течение месяца	1 – 11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.
	2.Генеральная уборка классов и школы перед каникулами»	Третья неделя месяца		Учителя МБОУ СОШ № 14
Семейное воспитание	Проведение цикла профилактических бесед об ответственности	В течение месяца	1 – 11 класс	Классные руководители, заместитель директора по ВР,  члены родительского

	воспитание детей: «Права и обязанности семьи».			
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание комитетов 2. Учеба актива	Первая неделя Вторая неделя	5-11 класс Актив класса (5-11)	Зам.дир.по ВР Руководитель МО Фадина Н.З. Актив
Методическая работа	1.Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий 2. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен опытом	В течение месяца	Классные руководители 5-11 классов.	Зам.дир.по ВР Руководитель МО Фадина Н.З.
Работа внеурочной деятельности	Составление плана работы на осенние каникулы	21 по 26 октября	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	1.Справка по итогам проверки планов воспитательной работы. 2. Охват внеурочной деятельностью.	октябрь  В течение месяца	Классные руководители 1-11 кл.	Зам.дир.по ВР  Классные руководители

## НОЯБРЬ

**Девиз месяца: «Мы и творчество»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1.Декада правового воспитания 2.Классные часы «Государственная символика», «День народного единства»	Вторая неделя	1-11 классы	Зам.дир.по ВР Классные руководители Учителя истории и обществознания Руководитель МО

Нравственно-эстетическое воспитание	1. Мероприятия посвященные Дню матери 2. Конкурс поделок «Осенние забавы» 3. Неделя МО начальных классов 4. Совет профилактики	Третья неделя  Третья неделя  18.11.2019-22.11.2019  последняя неделя	1 - 11 классы  1-4 класс	Бакаев К.И., Макаренко Т.Э.  Островерхова Ю.В. Руководитель МО Кошелева Э.М.  Администрация школы, классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1. Классные часы о здоровом образе жизни. 2. Международный день отказа от курения «Курить в XXI веке не модно» (беседы)	В течение месяца  Третья неделя	1 – 11 класс  7-11 классы	Классные руководители
Трудовое воспитание	Уборка классов и рекреационных.	В течение месяца	1- 11 класс	Классные руководители.
Семейное воспитание	Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и среднего звена. Индивидуальная работа с семьей	В течение месяца	1 – 11 классы	Классные руководители, заместитель директора по ВР
Самоуправление	Заседание актива школьного самоуправления	Вторая неделя	актив	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.  Руководитель МО Фадина Н.З.
Методическая работа	МО классных руководителей: <b>Тема заседания:</b> « Функциональные обязанности, лежащие в основе работы классного руководителя».	Вторая неделя	Классные руководители 1-11 классов	заместитель директора по ВР Руководитель МО Фадина Н.З.
Работа внеурочной деятельности	Посещение занятий по внеурочной деятельности	В течение месяца	1-11 класс	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Организация самоуправления в	В течение месяца	Классные руководители 8-11 классов	Зам. дир. по ВР Руководитель МО



классы)»

## ДЕКАБРЬ

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

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1.Единый классный час посвященный дню Героев Отечества.	09.12.2019	1-11 класс	Классные руководители
	2.Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции».	Третья неделя	7-11 класс	Классные руководители
	3.Тренинг«Нравственно-патриотическое воспитание у старших школьников»		8-9 класс	педагог – психолог Епишева И.И.
	4.Встреча с представителями правоохранительных органов	В течение месяца		Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.
Нравственно-эстетическое воспитание	1. Тематические классные часы посвященные дню инвалидов « Я такой же, как и ты»	3 декабря	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Классные руководители
	2.Акция «Красная ленточка-символ борьбы со СПИДом»	Вторая неделя	8-11 класс	Педагог- психолог Епишева И.И
	3. Предновогодние мероприятия.	Последняя неделя месяца	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Классные руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Спортивные состязания	Вторая неделя	2-7 класс	Рыбалко А.Л.
Трудовое воспитание	Генеральная уборка классов и школы	Последняя неделя	5 – 11 класс	Классные руководители

воспитание	консультации с родителями детей «Группы риска» 2. Работа родительского комитета по подготовке к Новому году.	необходимости  Последняя неделя	1 – 11 класс	Классные руководители  Родительский комитет
Самоуправление	Заседания ученического Совета	Первая неделя	5-11 класс	Зам. дир. по ВР, Руководитель МО Фадина Н.З.
Методическая работа	Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.	Вторая неделя месяца	Классные руководители	заместитель директора по ВР
Работа внеурочной деятельности	Составление плана работы на зимние каникулы	С 23 по 25 декабря	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Система работы классных руководителей в направлении «Самоуправление» (5-7 классы)	В течение месяца	Классные руководители 5-7 классов.	заместитель директора по ВР Классные руководители.

## ЯНВАРЬ

**Девиз месяца: «Я - патриот»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	Начало оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Четвертая неделя	1- 11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1.Конкурс рисунков «Зимние забавы»	Третья неделя	1-4 класс	Калагова Б.Э, Учителя начальных классов Администрация школы, классные руководители
	2.Совет профилактики	последняя неделя	5-11 класс	
Семейное	Индивидуальные	По	Для	Зам .дир. по ВР,

	родителями детей «Группы риска»			
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классный час «Я выбираю здоровый образ жизни».	Третья неделя	1-11 классы	Рыбалко А.Л. Классные руководители
Самоуправление	Заседание ученического Совета	Третья неделя месяца	5-11 класс актив	заместитель директора, Руководитель МО Фадина Н.З.
Методическая работа	1. Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие 2. Заседание МО классных руководителей. <b>Тема заседания:</b>  «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания». «Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	Вторая неделя месяца	Классные руководители 1-11 классов	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.  Руководитель МО Фадина Н.З.  Аликова С.Б.  Рыбалко А.Л.
Работа внеурочной деятельности	Посещение кружковых занятий и классных часов	В течение месяца	Классные руководители 1-4 классов	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	1. Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие. 2. Работа классных руководителей с родителями	В течение месяца	Классные руководители 1-11 кл.	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.

## ФЕВРАЛЬ

**Девиз месяца: «Месячник патриотического воспитания»**

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-	1. Классные часы,	19-22 февраля	1-11 класс	Зам. дир. по ВР

воспитание	защитников Отечества  2. Конкурс военно - патриотической песни  3. Открытое внеклассное мероприятие ко Дню защитников Отечества. 4. Участие в городских мероприятиях  5. Конкурс чтецов « Поэзия мужества»  6. Конкурс рисунков и стенгазет «Горжусь тобой, моя Россия!»	Вторая неделя  Третья неделя  По графику УО  Четвертая неделя  До 17 февраля	1-11 класс  1-11 класс  8-11 класс  1-11 класс  1-8 класс	классные руководители  Джиоева Р.Ю. Рубцова М.Г. Тедеева Н.  Зам. дир. по ВР Колиева Е.С. Фадина Н.З.  Администрация школы, классные руководители Морозова Л.Г. Епишева И.И.  Тугарева Н.А. Макаренко Т.Э.
Нравственно- эстетическое воспитание	1. Акция «Посылка солдату»  2. «Масленица пришла - открывайте ворота»  3. Совет профилактики	Третья неделя  Четвёртая неделя	1-11 класс  5-11 класс  1-4 класс  5-11 класс	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С. классные руководители  Учителя начальных классов  Администрация школы, классные руководители
Экологическое воспитание	Классные часы «Когда Природа горько плачет»	Четвёртая неделя	1 – 8 классы	Классные руководители
Семейное воспитание	Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком	В течение месяца	родители	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С., педагог- психолог Епишева И.И.
Физкультурно- оздоровительное воспитание	1. Спортивные соревнования  2. «Веселые старты»	Четвертая неделя	5-11 классы  1-4 класс	Учитель физической культуры Рыбалко А.Л.

	инфекционных заболеваний.	месяца		медсестра
Самоуправление	Заседание секторов ученического самоуправления	Первая неделя месяца	5-11 класс актив	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фаина Н.З
Методическая работа	«Сформированность у обучающихся гражданско-патриотических качеств».	Вторая неделя	Классные руководители 1-11 классов	заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Работа внеурочной деятельности	Посещение занятий внеурочной деятельности	В течение месяца	1-11 класс	заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	Контроль состояния воспитательной работы в 6- 9 классах	В течение месяца	Классные руководители 6-9 класс	заместитель директора по ВР Колиева Е.С.

### МАРТ

Девиз месяца: «Я и мое место в мире»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	Классные часы «О Родине с любовью», «Мои права и обязанности», «Я - ребенок, я - человек».	В течение месяца	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С. классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1. Праздничный концерт посвященный международному женскому дню.	06.03.2020	1-11 класс	Аликова С.Б. Островерхова Ю.В.
	2. Неделя МО гуманитарного цикла.	09.03-14.03	5-11 класс	Руководитель МО Джиеова Р.Ю. учителя гуманитарного цикла Классные руководители
	3. Классные часы посвященные дню рождения В.П. Ларионова. 4. Научная конференция	В течение месяца Третья неделя	1-11 класс 1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., руководители

	чтения»			объединений
Семейное воспитание	Беседы «Агрессивные дети. Причины и последствия детской агрессии». «Подросток в мире вредных привычек»	Третья неделя	родители	Администрация школы Педагог-психолог Епишева И И.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	«Весёлые старты»	Вторая неделя	1-4класс	Учитель физической культуры Рыбалко А.Л.
Самоуправление	Заседание ученического Совета	Первая неделя	5-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С., Руководитель МО Фадина Н.З., актив
Методическая работа	Семинар-практикум «Психолого-педагогическая компетентность классного руководителя как основа успешного партнерства с семьей»	Вторая неделя	Классные руководители 1-11класс	зам.дир.по ВР Колиева Е.С.  Педагог-психолог Епишева И.И.
Работа внеурочной деятельности	Составление плана работы на весенние каникулы.	Третья неделя	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С. классные руководители
Контроль за воспитательным процессом	1. Анализ участия обучающихся в конкурсах различного уровня 2. Работа классных руководителей в профессиональной ориентации учащихся	В течение месяца	Классные руководители	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С.

**«За здоровый образ жизни!»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	Тематические классные часы по профилактике правонарушений с приглашением инспектора ПДН	В течение месяца	5-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., классные руководители, Беликова Э.А. инспектор ПДН
Нравственно-эстетическое воспитание	1.Неделя МО естественно-математического цикла	06.04.- 11.04.	5-11 класс	Руководитель МО Епишева И.И., учителя естественно - математического цикла
	2. Тематические классные часы «Завоевание космоса»	Вторая неделя	1-11 класс	Классные руководители
	3.Конкурс рисунков «Мы и космос»	Третья неделя	1-8 класс	Макаренко Т.Э., классные руководители
Экологическое воспитание	Акция «Чистый школьный двор»	В течение месяца	5-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., классные руководители
Семейное воспитание	Тематические родительские собрания: «Роль семьи в подготовке к экзаменам», «Здоровый ребенок – здоровое общество», «Как защитить ребенка от дорожно-транспортных происшествий», «Духовно - нравственные основы семьи и народные традиции в семейном воспитании»	Первая неделя	Родители  1 – 11 классы	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., классные руководители

Физкультурно-оздоровительное воспитание	День Здоровья	07.04	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Рыбалко А.Л.
Самоуправление	Заседание ученического Совета	Третья неделя	5-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».	Вторая неделя месяца	Классные руководител и 1-11 классов	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.
Работа внеурочной деятельности	Посещение классных часов	В течение месяца	1-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	Проверка журналов внеурочной деятельности	Четвертая неделя	Классные руководител и 1-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С.

## МАЙ

**Девиз месяца: «Мы помним, мы гордимся!»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Тематические классные часы посвященные Дню Победы. 2. Участие в городских акциях Победы.	08.05.2020  По плану УО	1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., классные руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1. Конкурс инсценированной военно – патриотической песни « Этих дней не смолкнет слава» 2. Неделя МО осетинского языка и литературы.	Вторая неделя  11.05.-16.05	Родители, гости, 1-11 класс  1-11 класс	Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Бакаев К.И., Кошелева Э.М. Тедеева Н.  Руководитель МО Бирагова О.В., учителя



	3. Торжественная линейка посвященная Последнему звонку.	25.05.2020	1-11 класс	и литературы Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.
Экологическое воспитание	Уборка территории школы	В течение месяца	5 – 11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Классные часы «31 мая – Всемирный день без табака»	Четвертая неделя месяца	5-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С., классные руководители, учитель физической культуры Рыбалко А.Л.
Самоуправление	Организация отчетных собраний ученического Совета	Третья неделя месяца	5-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	Последняя неделя	родители	Зам. дир. по ВР Колиева Е.С.,  классные руководители
Методическая работа	Анализ работы классных руководителей за 2019-2020 учебный год	Третья неделя	Классные руководители	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Работа внеурочной деятельности	Анализ внеурочной деятельности.	Третья неделя	Классные руководители 1-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С.
Контроль за воспитательным процессом	Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	Первая неделя	1-11 класс	Заместитель директора по ВР Колиева Е.С. Руководитель МО Фадина Н.З.

**Девиз месяца: «Ура! Каникулы!»**

<b>Содержание работы, мероприятия</b>	<b>Сроки реализации</b>	<b>Ответственные, исполнители</b>
<b>Работа с учащимися</b>		
Организация и руководство деятельностью школьного оздоровительного лагеря «Радуга»	По плану	Зам. дир.по ВР Колиева Е.С. Начальник лагеря
Торжественное вручение аттестатов об окончании школы	По плану УО	Директор школы Семененко В.В. Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Классный руководитель 11»А» класса
<b>Работа с педагогами</b>		
Утверждение списочного состава школьного оздоровительного лагеря «Радуга».	31.05.	Директор школы Семененко В.В. Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Начальник лагеря, Классные руководители 1-6 классов
Утверждение плана работы школьного оздоровительного лагеря «Радуга».	01.06.	Директор школы Семененко В.В. Зам.дир.по ВР Колиева Е.С., Начальник лагеря.
<b>Работа с родителями</b>		
Организация информационно-просветительской работы с родителями по вопросам профилактики социально-негативных явлений.	В течение месяца	Начальник лагеря

**План работы**  
**Регионального отделения «Российское движение школьников» по РСО- Алания**  
**по развитию Общероссийской общественно-государственной**  
**детско-юношеской организации**  
**«Российское движение школьников» на 2020 год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Направления деятельности РДШ</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Категория участников (дети/взрослые)</b>	<b>Количество участников (всего)</b>	<b>Ответственный (ФИО полностью), контактные данные</b>	<b>Источник финансирования</b>
----------	---------------------------------	-------------------------------------	------------------------	-------------------------	---	--------------------------------------	---	--------------------------------

	Благотворительные акции для детей с ОВЗ: -Акция «Рождественский подарок ребёнку - инвалиду»	кая активность (добровольческая деятельность)	7 января 2020 года	участников на территории СОГУ	ОВЗ 150 - юные добровольцы 60-родители – 25-учителя общеобразовательных школ	человек	Жанна Юрьевна – 89284919145 Благотворительные Фонды республик и: «Быть добру», «Рука помощи», «Волонтеры медики», Ресурсный Центр добровольного сообщества	кая поддержка, родительские пожертвования
2	Содействие в организации и проведении финала Республиканского конкурса юных инспекторов движения «Безопасное колесо», «Засветись», «Внимание – дети!»	Гражданская активность	Январь-июль	Профессиональное училище № 5 г. Владик. РДДТ	Дети (школьники) в возрасте от 10 до 14 лет	150 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Представитель ГИБДД РСО-Алания – Боциева Нона - 89188229218	Привлечение организаций партнёров
3	Установочные, инструктивные семинар-совещания с кураторами РДШ и Зам. директоров по ВР общеобразовательных школ республики	Многогранное (по всем направления деятельности РДШ)	В течение года					Внебюджетные средства
4	Организация и проведение Республиканского конкурса на лучшие	Многогранное (по всем направления)	В течение года	РДДТ				

	материалы по организации деятельности Российского движения школьников. В течение года	ости РДШ)						
5	Пополнение рядов членов РДШ в РСО-Алания и привлечение дополнительных школ в состав РДШ	Многоранное	В течение года	Общеобразовательные учебные заведения	Ориентировочно 50 школ города и Республики	-	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	-
6	Создание во всех общеобразовательных организациях информационно-медийные группы из числа учащихся - «Медиашкола РДШ»	Информационно-Медийное направление	В течение года	Общеобразовательные учебные заведения	Во всех школах осуществляющих направление деятельности РДШ	В 100 школах РДШ	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 РДДТ	
7	Участие в Республиканских Конкурсах научно-исследовательской деятельности среди школьников «Ступень в науку», «Шаг в будущее», «Созвездие интеллектуалов», «Колмогоровские чтения»	Личностное развитие	В течение года	СОГУ, РИБКРО, СК ГМИ, РДДТ	Дети (школьники) в возрасте от 10 до 18 лет.	300 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Привлечение организаций партнёров
8	Организация деятельности Проекта «Школа начинавшего актива РДШ»	Личностное развитие и гражданская активность	В течение года	Офис РДШ и РДДТ	Школьники в возрасте от 14 до 18 лет	300 человек		
9	Организация деятельности Проекта «Школа	Личностное развитие и	В течение года	Офис РДШ и РДДТ	Школьники в возрасте от 12 до 18	500 человек		

	юного добровольца РДШ»	ская активность						
10	Содействие в проведении Всероссийских военно-спортивных игр «Зарничка», «Орлёнок», «Зарница»	Военно-патриотическое воспитание	В течение года					
11	Проведения встреч, посещение предприятий, ведомств, организаций в рамках профориентации учащихся «Сегодня школьник, завтра - профессионал»	Личностное развитие	Январь-май 2020 г	ВУЗы, ССУЗы, Предприятия, ведомства	Школьники и в возрасте от 14 до 18 лет		Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	-
12	Подготовка и проведение мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой работы по (отдельному плану)	Военно-патриотическое воспитание	Весь период февраля-марта 2020 года	Мемориал Славы; 58 Армия; Военный госпиталь; воинскую часть 71424,	Дети (школьники) в возрасте от 10 до 18 лет.	300 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Республиканский Совет ветеранов ВО войны.	Региональное финансирование
13	Проведение Республиканской акции «Уроки Универсиады» с Олимпийскими и чемпионами и известными спортсменами (по отдельному графику)	Личностное развитие	С 15 по 28 февраля 2020 года	Средние общеобразовательные школы	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет, спортсмены, родители.	500 человек	Координатор РДШ РСО-Алания Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Бестаев Заурбек Борисович – представитель Министерства РСО-Алания по физической культуре	Региональное финансирование

14	Участие в открытых онлайн уроках «Проектория» по отдельному графику	Личностное развитие	Весь период	Средние общеобразовательные школы	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет,	-	Координатор РДШ РСО-Алания Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	
15	Выездной образовательный семинар для активистов лидерского корпуса РДШ «Школа начинающего лидера»	Личностное развитие	С 6 по 19 февраля 2020 года	ГБУ Детский пансионат «Тамиск»	Дети (школьники) в возрасте от 13 до 18 лет	50 человек	Координатор РДШ РСО-Алания Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Региональное финансирование
16	Проведение благотворительной акции в военный госпиталь «Здравствуй, солдат!»	Гражданская активность	22-23 февраля 2020 г	Военный госпиталь	Дети (школьники) в возрасте от 10 до 18 лет,	150 человек		
17	Организация «Урока Лидерства» с финалистами конкурса «Лидеры России»	Гражданская активность	4 – 6 марта 2020 года	АМС г.Владикавказ	Дети (школьники) в возрасте от 14 до 18 лет,	150 человек	Координатор РДШ РСО-Алания Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145; Басиев Марат Сосланбекович – 89627470058 – Председатель Комитета молодежной политики АМС г. Владикавказ	-
18	Проведение акции «Завтрак маме», посвящённой 8 марта	Гражданская активность	7-8 марта 2020 г	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет,				

	встреч, «Круглых столов» с известными людьми в РСО-Алания и РФ в рамках акции «Классные встречи»	кая активно сть	перио д 2020 года	ния дополнит ельного образова ния, театры республ ики, общеобр азователь ные учебные заведе ния, библиоте ки и т.п.	(школьник и) в возрасте от 12 до 18 лет и взрослые.	человек	ор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 892849191 45	ное финансиро вание
20	Мастер-классы: «Как слово наше отзовется...»; Информационно-медийное сопровождение деятельности школьных Советов РДШ.	Информационно-медийное направление	Март 2020 года	Конференц-зал Факультет журналистики СОГУ	Дети (школьник и) в возрасте от 14 до 18 лет и взрослые.	100 человек	Жанна Юрьевна Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева – 892849191 45	-
21	Региональный экологический Форум «Нам и внукам»	Гражданская активность	Апрель 2020 года	Республиканский Дворец детского творчества	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет и взрослые.	150 человек	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 892849191 45	Региональное финансирование
22	Содействие в организации и проведении Ежегодной Всероссийской акции «Будь здоров!»	Личностное развитие	7 апрель 2020 года	Стадион «Динамо»	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет и известные спортсмены	300 человек	Координатор РДШ РСО-Алания – Маргиева Жанна Юрьевна – 892849191 45 Член Совета РДШ РСО-А – Гаглоев Валерий 891882789 70	Региональное финансирование
23	Региональный Конкурс	Информационно-медийное	Апрель 2020	Факультет журналистики	Дети (школьник и) в	Согласно поданным	Координатор РДШ РСО-	Региональное финансиро



	пресс-центров, детских СМИ, созданных на базе образовательных организаций.	ние		СОГУ	от 14 до 18 лет и взрослые.		Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	
24	- Участие добровольцев РДШ в акции «Неделя инклюзивного образования»	Гражданская активность	Апрель 2020 года		Добровольцы в возрасте от 14 до 18 лет и взрослые.	50 добровольцев	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	
25	Мероприятия посвящённые 9 мая : - Акция «Георгиевская ленточка»; - Акция «Чистый обелиск»; - «Бессмертный полк» - Акция «Письмо ветерану»; - Конкурс патриотической песни «Этих дней не смолкнет слава!» Патриотическая акция «Свеча памяти»	Военно-патриотическое воспитание  Военно-патриотическое воспитание	1-4 мая  5-7 мая 9 Мая Апрель- май  25 мая  22 июня	РДДТ  Площадь  Победы	Дети (школьники) в возрасте от 10 до 18 лет и взрослые.  Дети (школьники) в возрасте от 10 до 18 лет и взрослые.		Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 8928491914  Комитет РСО-Алания по делам молодёжи	Региональное финансирование
26	Республиканский Праздник, посвящённый Дню Защиты детей. Организация спортивно-развлекательных, конкурсных, игровых площадок.	Гражданская активность	1 июня 2020 года	Парк культуры и отдыха г. Владикавказ	Дети (школьники) в возрасте от 6 до 18 лет и взрослые.	500 человек	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 8928491914 Управление образования АМС г.	Привлечение организаций партнёров

27	В рамках Дня единых действий РДШ Региональный этап Всероссийской акции «Добрый пленэр».	Личностное развитие	18 мая 2020 года	Пушкинский сквер г. Владикавказ	Дети (школьники, учащиеся художественных школ, учреждений. Доп. образования) в возрасте от 6 до 18 лет	350 человек	вказ Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 8928491914 Министерство образ.наук и РСО-Алания – Джанаева Элона	Региональное финансирование. Привлечение средств партнёров
28	Республиканский Слёт в рамках Всероссийского Дня детских общественных организаций. Проведение Конкурса «Добрый пленэр»	Гражданская активность	19 мая 2020 года	Республиканский Дворец детского творчества	Дети (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет и взрослые.	1000 человек	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Министерство образования – Джанаева Элона - 89280719604 Комитет РСО-Алания по делам молодёжи	Региональное финансирование
29	Торжественное вручение паспортов юным гражданам России в рамках акции «Мы-граждане России»	Гражданская активность	12 декабря 2020 года	Конференц. Зал АМС г. Владикавказ	Подростки в возрасте 14 лет, родители.	170-180 человек	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Представитель УФСИН – Дзиева Залина - 89188298382	Региональное финансирование
30	Проведение акции: «Добро не уходит на	Гражданская активность	Июль - август		Подростки (школьники) в возрасте	100 человек	Координатор РДШ РСО-Алания -	Привлечение партнёров

	«Дети-детям»; Благотворительная акция «Соберём ребёнка в школу»				лет лет		Жанна Юрьевна – 89284919145	
31	Обучающий семинар для педагогов и представителей ученического самоуправления школ «Информационное сопровождение деятельности школьных добровольческих проектов»	Информационно-медийное направление	Сентябрь 2020 года	Ресурсный Центр поддержки добровольчества «Добровольцы Кавказа»	Подростки (школьники) в возрасте от 14 до 18 лет лет, Зам. директоров школ по ВР	100 человек	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Габисов Алан Георгиевич – Директор Ресурсного Центра поддержки добровольчества  «Добровольцы Кавказа» - 891882567	Из средств Центра
32	Проведение общешкольных родительских собраний «Классное собрание» в рамках Дня знаний и презентаций направлений деятельности РДШ -	Личностное развитие и Гражданская активность	6-7 Сентябрь 2020 года	Общеобразовательные учебные заведения	Подростки (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет лет, педагоги, родители	Все учебные заведения республики		
33	Проведение Республиканской акции «Цветочек радости» посвящённой Дню пожилого человека - Проведение Республиканс		1 октября 2020 г  5 октября					

	«Учитель бывший не бывает» посвящённой Дню учителя		2020 г					
34	Республиканский Форум РДШ «Мы-вместе» посвящённый Дню рождения РДШ	Гражданская активность	29 октября 2020 года	Республиканский Дворец детского творчества	Дети, взрослые	800	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Комитет РСО-Алания по делам молодёжи	Региональное финансирование
35	Республиканский конкурс «Лидер детского движения РДШ» Всероссийского конкурса лидеров детских и молодежных общественных объединений «Лидер XXI века»	Гражданская активность	Октябрь 2020 года	ГБУ Республиканский Дворец молодёжи	Подростки (школьники) в возрасте от 12 до 18 лет	300	Координатор РДШ РСО-Алания - Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Комитет РСО-Алания по делам молодёжи	Региональное финансирование
36	Проф. Ориентационная смена РДШ «Профессиональные старты»	Личностное развитие	Октябрь 2020 года	ГБУ детский санаторий «Тамиск»	Подростки (школьники) в возрасте от 14 до 18 лет и взрослые.	150	Координатор РДШ РСО-Алания –  Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Внебюджетное финансирование
37	Содействие в организации и проведении акции, посвящённой Дню памяти жертв ДТП	Гражданская активность	18 ноября 2020 г	ГИБДД РСО-А	Подростки (школьники) в возрасте от 14 до 18 лет. Сотрудники ГИБДД РСО-А	50 человек		

	кий конкурс «Юный доброволец движения РДШ»	кая активность	Ноябрь 2020 года	Республиканский Дворец молодежи	(школьники) в возрасте от 12 до 18 лет		Жанна Юрьевна – 89284919145 Комитет РСО-Алания по делам молодежи	ное финансирование
39	Проведение Дней единых действий: - «День неизвестного солдата» Лучшая команда - День героев Отечества	Военно – патриотическое направление	03 декабря 2020 года 09 декабря 2020 года	Мемориал Воинской Славы Мемориальный комплекс «Барбашово поле»	Подростки (школьники) в возрасте от 12 до 18 лет, педагоги, ветераны; партнеры	150 человек 150 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145, СО Региональная ОО «Боевое братство»; Специалисты Комитета РСО-Алания по делам молодежи	
40	Проведение Республиканского Форума юных добровольцев «Торжественное вручение волонтерских книжек»	Гражданская активность	25 декабря 2020 г	РДЦТ	Подростки (школьники) в возрасте от 12 до 18 лет, педагоги, ветераны ВО войны, боевых действий, представители Министрств и ведомств	600 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145, Комитета РСО-Алания по делам молодежи и АМС г. Владикавказ	
41	Работа по внедрению «Вожатского модуля» в общеобразовательные учебные заведения и доп. образования (по отдельному плану)	Многогранное	В течение года	Северо-Осетинский педагогический институт, РИБКРО	Педагоги, вожатые.	70 человек	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Проректор СОГПИ – Вареница Анжелика - 89286861300	-
42	Организация и проведение	Военно – патриотическое	В течение года		Дети (школьники)	200	Маргиева Жанна	Региональное

	ких детской военно-спортивных игр «Зарница», «Орленок»	направления			возрасте от 8 до 18 лет и взрослые.		89284919145 Региональное отделение «Юнармия», Министерство образования и науки РСО - Алания	вание
43	Совместная деятельность РДШ РСО-Алания, общественных организаций и государственных структур. Организация межведомственного партнерства и взаимодействия (по отдельному плану)	Многогранное	В течение года		Подростки (школьники) в возрасте от 12 до 18 лет, молодёжь и взрослые.	(Согласно перечня совместных мероприятий)	Организации партнёры и Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Региональное финансирование
44	Содействие в формировании и группы активистов  РДШ и молодых учителей, вожатых для участия во Всероссийских молодежных образовательных форумах, семинар-совещаниях, Всероссийских фестивалях проводимых	Многогранное	В течение года		Подростки (школьники) в возрасте от 12 до 18 лет, молодёжь и взрослые	(Согласно перечня мероприятий)	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Министерства и ведомства	Федеральное и Региональное финансирование

45	Организация и проведение Регионального этапа Всероссийского конкурса «Я познаю Россию»	Личностное развитие	В течение года		Подростки (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет		Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Региональное финансирование
46	Содействие в организации и проведении выездных федеральных и региональных мероприятий (смены, слеты, форумы)	Многогранное	В течение года		Подростки (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет, вожатые, учителя.	Численность согласно Положения о проведении	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Внебюджетное финансирование
47	Содействие в формировании и группы школьников-активистов и лидеров РДШ для участия во Всероссийских профильных смен в рамках направлений деятельности РДШ	Многогранное	В течение года	ВДЦ «Орленок», МДЦ «Артек», ВДЦ «Смена»	Подростки (школьники) в возрасте от 11 до 18 лет	Численность согласно Положения о проведении	Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145	Внебюджетное финансирование
48	<b>Проведение Региональных этапов Всероссийских конкурсов, акций и мероприятий :</b> «Читай страна»; «Активисты школьного музея»; «Школа гражданской активности»; «Я познаю Россию»; «На старт! Экоотряд!»;	Многогранное	В течение года		Дети и подростки (школьники) в возрасте от 8 до 18 лет		Маргиева Жанна Юрьевна – 89284919145 Министерства,  ведомства. Организации партнёры, родители.	Федеральное, Региональное и внебюджетное финансирование

<p>РДШ»; «Я люблю тебя Россия»; «Диалоги с героями»; «Лучшая команда РДШ»; «Классные встречи», «Лига ораторов»; «РДШ – Территория самоуправления»; «Медиашкола РДШ»; «Добро не уходит на каникулы»; «Сила РДШ»; «Добрые уроки»; «Открытые уроки Проектория»; «Русские рифмы»; «Здоровое движение»; «В парке будущего»; «На старт, эко-отряд!»; «Время создавать»; «День книгодарения»; «Шаг в будущее страны»; «Активисты школьного музея»; «Первенство по шахматам на кубок РДШ»; «Фестиваль сельских школ».</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Регионального отделения РДШ по РСО-Алания совместно с федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский детско-юношеский центр»



№	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения
<b>Программы и проекты</b>			
1	Реализация Всероссийской программы «Читай страна»:	В течение года	Российская Федерация
1.1	Организация и проведение литературного фестиваля «Русские рифмы»	В течение года	Российская Федерация
2	Реализация Всероссийской программы «Школа дизайнера»:	В течение года	Российская Федерация
2.1	Организация и проведение Всероссийского конкурса «Создаю дизайн»	В течение года	Российская Федерация
3	Реализация Всероссийской программы «Здоровое движение»	В течение года	Российская Федерация
4	Реализация программа «Всероссийская медиашкола РДШ»	В течение года	Российская Федерация
5	Реализация Всероссийской программы «Снимаю кино»	В течение года	Российская Федерация
5.1	Организация и проведение образовательного курса «Снимаю кино»	В течение года	Российская Федерация
6	Реализация Всероссийской программы «Юный эколог»	В течение года	Российская Федерация
6.1	Организация и проведение Всероссийского конкурса «На старт, эко-отряд!»	В течение года	Российская Федерация
6.2	Содействие в организации и проведении экспедиции «По следам снежного барса»	В течение года	Российская Федерация
6.3	Организация и проведение Всероссийской акции «Заповедный урок»	В течение года	Российская Федерация
7	Реализация Всероссийской программы «Юный доброволец»	В течение года	Российская Федерация
7.1	Организация и проведение Всероссийского конкурса «Доброволец России»	В течение года	Российская Федерация
7.2	Организация и проведение Ежегодного слета юных добровольцев в рамках Всероссийского форума добровольцев	В течение года	Российская Федерация

	школьного музейного движения, краеведческой и поисковой деятельности:		Федерация
8.	Организация и проведение Всероссийского конкурса «Я познаю Россию»	В течение года	Российская Федерация
9	Реализация Всероссийской программы военно-патриотического воспитания	В течение года	Российская Федерация
9.1	Организация и проведение Всероссийских детской военносportивных игр «Зарничка», «Зарница», «Орленок»	В течение года	Российская Федерация
9.4	Содействие в организации и проведении Всероссийского конкурса на лучшую организацию работы среди военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности «Делай, как я!»	В течение года	Российская Федерация
10	Реализация Всероссийского проекта «Школа гражданской активности»	В течение года	Российская Федерация
11	Организация и проведение Всероссийского конкурса «РДШ - территория самоуправления»	В течение года	Российская Федерация
12	Реализация Всероссийского фотопроекта «Фокус»	В течение года	Российская Федерация
13	Организация и проведение Всероссийского конкурса молодежного творчества «Всероссийский молодежный фестиваль авторской патриотической песни «Я люблю тебя, Россия!» (номинация «Дети»)	В течение года	Российская Федерация
14	Реализация проекта «Классные встречи»	В течение года	Российская Федерация
15	Услуги по разработке методических пособий	В течение года	
16	Содействие в организации и проведении Всероссийского проекта «Лига Ораторов»	В течение года	Российская Федерация
18	Организация и проведение Ежегодного зимнего фестиваля Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	В течение года	Москва
19	Содействие в организации и проведении региональных мероприятий (смены, слеты, форумы)	В течение года	Российская Федерация

	конкурса «На старт, эко-отряд!» и Всероссийского конкурса «Я познаю Россию», День Защиты детей.		
21	Организация и проведение Всероссийского детского космического фестиваля	Июль	Казахстан
<b>Выездные Смены</b>			
22	Организация и проведение профильных смен по направлениям деятельности Российского движения школьников:	В течение года	Российская Федерация
22.1	Организации и проведении Всероссийской военно-патриотической смены «Служу Отечеству!»	Апрель-май	Краснодарский край, ВДЦ «Орленок»
22.2	Организации и проведении Всероссийского фестиваля «Большой школьный пикник»	Апрель-май	Краснодарский край, ВДЦ «Смена»
22.3	Организация и проведение Всероссийского Форума Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» «РДШ - территория самоуправления»	Август	Краснодарский край, ВДЦ «Орленок»
22.4	Организация и проведение Всероссийского фестиваля Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» «В центре событий»	Сентябрь	Приморский край, ВДЦ «Океан»
22.5	Содействие в организации и проведении смен в рамках направления «Гражданская активность» совместно с Ассоциацией волонтерских центров	В течении года	Республика Крым, МДЦ «Артек», Приморский край ВДЦ «Океан»
<b>Работа с педагогическим и родительским сообществом</b>			
23	Организация и проведение Всероссийского конкурса на лучшие методические материалы по организации деятельности Российского движения школьников	В течение года	Российская Федерация
24	Серия окружных совещаний (семинаров) для региональных координаторов, председателей, муниципальных кураторов и членов региональных отделений	В течение года	Российская Федерация
25	Организация и проведение Всероссийского семинара-совещания для педагогов образовательных организаций, реализующих направления деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	В течение года	Российская Федерация

	ФАДМа в округах. ( включение площадок молодых педагогов РДШ)		Федерация
27	Содействие в организации и проведении смены Всероссийского молодежного образовательного форума «Территория смыслов на Клязьме»	Июль	Российская Федерация
28	Организация и проведение Всероссийского семинара-совещания для педагогов образовательных организаций, реализующих направления деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	В течение года	Российская Федерация
29	Содействие в организации и проведении Всероссийского родительского форума Общероссийской общественногосударственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	В течение года	Российская Федерация
<b>Дни единых действий, Региональные мероприятия РДШ РСО-Алания</b>			
30	Организация и проведение Благотворительной акции «Рождественский подарок ребёнку - инвалиду»; Проведение регионального этапа Всероссийского турнира по шахматам на Кубок РДШ	7 января 2019 года 25-30 января	
31	Проведение регионального этапа Всероссийского конкурса «Сила РДШ» Организация и проведение акций: - День воина интернационалиста ( День вывода войск из Афганистана) -«День защитника Отечества», благотворительная акция в военный госпиталь «Здравствуй. Солдат!»; Организация и проведение Всероссийской акции «Подари книгу» в Международный день книгодарения	9 февраля 15 февраля 23 февраля; 14 февраля	
32	Организация и проведение акций «Международный женский день», «Завтрак маме»; Организация и проведение мероприятия «День воссоединения Крыма с Россией»; Проведение Республиканского конкурса на лучшее изготовление скворечников	8 марта 18 марта 28 марта	
33	Содействие в организации и проведении Ежегодной Всероссийской акций «Будь здоров!» Организация и проведение Всероссийской акции «Мой космос»	7 апреля 12 апреля	

	- Акция «Георгиевская ленточка»; - Акция «Чистый обелиск»; - «Бессмертный полк» - Акция «Письмо ветерану»; Организация и проведение акции «День детских организаций» Конкурс патриотической песни «Этих дней не смолкнет слава!»	1-4 мая 5-7 мая Весь май 19 Мая 25 мая	
35	Организация и проведение Всероссийской акции «День защиты детей» Мероприятия, посвящённые «День России»; Патриотическая акция «Свеча памяти»	1 Июня 12 июня 22 июня	
36	Проведение акции «Добро не уходит на каникулы» «Дети-детям»; Благотворительная акция «Соберём ребёнка в школу»;	Июль - август	
37	«День государственного флага России»	22 августа	
38	Организация и проведение Всероссийской акции «День знаний» Содействие в организации и проведении Ежегодной Всероссийской акций «Добрые уроки!» Сентябрь	1 Сентября Весь сентябрь	
39	Проведение благотворительной акции в честь Дня пожилого человека; Организация и проведении Всероссийской акции «Молоды душой»; Организация и проведение Всероссийской акции «День учителя»; Организация и проведение Всероссийской акции «С Днем рождения, РДШ»;	1 октября 3 октября 5 октября 29 октября	
40	Празднование «День народного единства»; Организация и проведение акции, посвященной Дню	4 ноября 30 ноября	
41	«День Конституции Российской Федерации»	12 декабря	
<b>Мероприятия с партнерами</b>			
42	Содействие в организации и проведении серии исторических квестов	В течение года	
43	Содействие в организации и проведении Всероссийского конкурса творческих работ «Поиск, находки, открытия»	В течение года	
44	Содействие в организации и проведении Всероссийского проекта «Диалоги с Героями»	В течение года	
45	Содействие в организации и проведении Всероссийского конкурса социальных квестов «Флагман»	Январь-май	

	Содействие в организации и проведении финала Всероссийского конкурса юных инспекторов движения «Безопасное колесо»		
47	Содействие в организации и проведении Всероссийских соревнований «Школа безопасности»	Январь-август	
48	Содействие в организации, проведении и информационной поддержке Президентских спортивных игр и Президентских состязаний	Март-сентябрь	
49	Содействие в организации и проведении Военно-спортивной игры «Казачий сполох» и	Апрель-октябрь	

50	Содействие в организации и проведении Всероссийского молодежного космического фестиваля «Космофест Восточный - 2019»	Апрель-июнь	Благовещенск
51	Содействие в организации и проведении Всероссийской общественно-государственной инициативы «Горячее сердце»	Август	
52	Содействие в организации и проведении Всероссийского фестиваля энергосбережения «ВместеЯрче»	Сентябрь-октябрь	
53	Содействие в организации и проведении Всероссийского конкурса творческих работ имени Ю.М. Иконникова	Сентябрь-декабрь	
54	Содействие в организации и проведении Всероссийского патриотического форума авиации и космонавтики «Космостарт - 2019»	Ноябрь	Санкт-Петербург
55	Содействие в организации и проведении Всероссийской акции «Всемирный день борьбы со СПИДом»	1 декабря	
56	Содействие в организации и проведении VII Всероссийского Фестиваля «От предмета ОБЖ к безопасной жизни!»	Декабрь	

## **План работы педагога - психолога**

Работа педагога - психолога строится по следующим направлениям:

- психологическая диагностика;
- психологическая профилактика;
- развивающие занятия;
- психологическое консультирование;
- психологическое просвещение;
- организационно - методическая деятельность;
- просветительская работа;
- экспертная работа.

**Основными целями в работе педагога - психолога являются:**

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, наиболее благоприятных для личностного развития каждого учащегося школы в течение всего срока обучения в школе.
2. Содействие сохранению психологического обеспечения индивидуально - дифференцированного подхода в образовательном процессе.
3. Содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
4. Оказание комплексной социально- психологической поддержки всем участникам образовательного процесса.

**Задачи, над которыми необходимо работать:**

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- психологическое обеспечение образовательных программ;

- развитие психолого - педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов,
- формирование личностных, универсальных, учебных действий.

Важнейшим направлением психолого- педагогического сопровождения развития учащихся является сохранение и укрепление здоровья детей, а также:

- формирование установок на здоровый образ жизни;
- развитие навыков саморегуляции и управления стрессом;
- профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании, заболеваний, передающихся половым путем, ВИЧ/ СПИД, школьного и дорожного травматизма.

### Годовой план работы педагога - психолога Начальная школа

№	Направления деятельности	Сроки и периодичность	Результат
<b>Диагностика и мониторинг</b>			
1	Определение готовности к обучению в школе	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Информация о зоне актуального развития ребёнка
2.	Изучение особенностей процесса адаптации первоклассников к школе	Октябрь- ноябрь 2019 г.	Информация о факторах и причинах дезадаптации, определение группы риска
3	Групповая и индивидуальная диагностика исходного уровня сформированности УУД	сентябрь-ноябрь 2019 г.	Информация о зоне актуального и ближайшего развития ребёнка, информация о детях ,нуждающихся в логопедической и психологической коррекции
4.	Контрольная диагностика по итогам коррекционно-развивающих занятий с первоклассниками с затруднённой адаптацией	Январь-март 2020 г.	Информация о результатах коррекционной работы с детьми с затруднённой адаптацией
5.	Изучение динамики процесса формирования УУД (мониторинг)	Январь-май 2020г. (постоянно)	Выявление причин затруднений в формировании УУД и корректирование образовательного



			процесса
6.	Диагностика готовности к переходу в среднюю школу	Апрель-май 2020 г.	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении в 5 классе
7.	Выявление и изучение профессиональных затруднений педагогов, в т.ч. по причине эмоционального выгорания(мониторинг)	2019-2020 г.г. (постоянно)	Информация о динамике и качественном состоянии профессионального развития учителей начальных классов
<b>Коррекция и развития</b>			
1	Коррекционно-развивающие занятия с первоклассниками, проявляющими недостаточную готовность к обучению	Сентябрь 2019 г. и далее по плану коррекционной работы в 2019-2020 уч.г.	Формирование навыков произвольного поведения, развитие познавательной и мотивационной сфер
2	Адаптационные занятия	Октябрь 2019 г. и далее по плану работы в 2019-2020 уч.г.	Развитие эмоционально-волевой и мотивационной сфер, социализация
3.	Коррекционно-развивающая работа с обучающимися, имеющими проблемы в формировании УУД	2019-2020 г.г. (постоянно)	Устойчивая положительная динамика результатов учебной деятельности
4.	Коррекционно- развивающие занятия для будущих пятиклассников	Сентябрь 2019 – май 2020	Формирование навыков, необходимых для успешного обучения в среднем звене при решении учебных задач, социализация
<b>Методическая работа</b>			
1.	Мониторинг результатов диагностики, коррекционной и развивающей работы, методические рекомендации учителям начальных классов	2019-2020 г.г. постоянно	Методические рекомендации педагогам
2.	Обмен практическим опытом по организации различных форм развивающей работы	2019-2020 г.г. постоянно	
<b>Психолого- педагогическое просвещение</b>			
1.	Освещение вопросов возрастной психологии младшего	2019-2020 г.г.	Просвещение педагогов

	школьника.		
2.	Тематические родительские собрания по вопросам психологии возраста, психофункциональной готовности к обучению в школе, адаптации, по вопросам причин неуспеваемости и т.д.	2019-2020 г.г. (постоянно)	Просвещение родителей
3.	Размещение информации по теме на сайте школы	2019-2020 г.г. (постоянно)	Просвещение педагогов, родителей

### Основная школа

№	Направления деятельности	Сроки и периодичность	Результат
<b>Диагностика и мониторинг</b>			
1	Повторное определение готовности к обучению в среднем звене школы	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Информация о зоне актуального развития ребёнка
2.	Изучение особенностей процесса адаптации пятиклассников к школе	Октябрь- ноябрь 2019 г.	Информация о факторах и причинах дезадаптации, определение группы риска
3.	Контрольная диагностика по итогам коррекционно-развивающих занятий с пятиклассниками с затруднённой адаптацией	Январь-март 2020 г.	Информация о результатах коррекционной работы с детьми с затруднённой адаптацией
4	Диагностика профнаправленности учащихся 9-10 классов.	Февраль- апрель 2020 г.	Помощь обучающимся в выборе дальнейшего образовательного маршрута
5.	Диагностическая работа по запросу классных руководителей и администрации	В течение года	Выявление причин затруднений в обучении, взаимоотношениях
6.	Наблюдение за отдельными детьми или классом в рамках урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Выявление группы детей, нуждающихся в индивидуальном или групповом психолого-педагогическом сопровождении
7.	Выявление и изучение профессиональных затруднений педагогов, в т.ч. по причине	2019-2020 г.г. (постоянно)	Информация о динамике и качественном состоянии профессионального развития учителей начальных классов

	эмоционального выгорания(мониторинг)		
<b>Коррекция и развития</b>			
1	Коррекционно-развивающие занятия с пятиклассниками, проявляющими недостаточную готовность к обучению в среднем звене школы	Сентябрь 2019 г. и далее по плану коррекционной работы в 2019-2020 уч.г.	Формирование навыков произвольного поведения, развитие познавательной и мотивационной сфер
2	Адаптационные занятия	Октябрь 2019 г. и далее по плану работы в 2019-2020 уч.г.	Развитие эмоционально-волевой и мотивационной сфер, социализация
3.	Профилактика употребления ПАВ.	Ноябрь- декабрь 2020 г.	Формирование установки на ответственное поведение
4.	Коррекция коммуникативных ошибок. Тренинги общения.	В течение года (по запросу)	Формирование навыков, необходимых эффективной коммуникации, социализация
5	Занятия по сопровождению подготовки к экзаменам в 9 классе	2 полугодие	Изучение наиболее эффективных способов запоминания, снижение эмоционального напряжения
6	Сопровождение ЕГЭ	В течение года	Изучение наиболее эффективных способов работы с материалом, снижение эмоционального напряжения
7	Профориентационная работа «На пути выбора профессии»	В течение года	Помощь в выборе профессии
<b>Методическая работа</b>			
1.	Мониторинг результатов диагностики, коррекционной и развивающей работы, методические рекомендации учителям основной школы	2019-2020 г.г. постоянно	Методические рекомендации педагогам
2.	Обмен практическим опытом по организации различных форм развивающей работы	2019-2020 г.г. постоянно	
<b>Психолого- педагогическое просвещение</b>			
1.	Освещение вопросов возрастной психологии подростка.	2019-2020 г.г.	Просвещение педагогов
2.	Тематические родительские собрания по вопросам психологии возраста,	2019-2020 г.г. (постоянно)	Просвещение родителей

	психофункциональной готовности к обучению в школе, адаптации, по вопросам причин неуспеваемости и т.д.		
3.	Размещение информации по теме на сайте школы	2019-2020 г.г. (постоянно)	Просвещение педагогов, родителей

## **СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

### **Основные направления внутришкольного контроля:**

#### **1. Реализация прав граждан на образование.**

1. Наличие нормативно-правовой базы школы (Устав, локальные акты, положения, приказы, распоряжения, письма и т. д.).
2. Реализация требований нормативно-правовой базы по вопросам:
  - порядка приема и отчисления учащихся;
  - форм получения образования;
  - профессиональной ориентации учащихся;
  - достижения обязательного минимума содержания образования;
  - охраны прав детства;
  - охвата детей общим образованием; движения учащихся;
  - участия учащихся в управлении школой;
  - участия учащихся в различных общественных организациях, объединениях;
  - охраны и укрепления здоровья;
  - организации образовательного процесса;
  - организации питания;
  - медицинского обслуживания;
  - отдыха учащихся;
  - реализации регионального компонента.
3. Реализация целевых программ, по которым работает школа (если таковые имеются).
4. Реализация учебного плана:
  - сохранение инвариантной части Базисного учебного плана; -обеспечение вариативности образования и преемственности

между ступенями и классами обучения;

- соблюдение максимального объема нагрузки в зависимости от объема учебной недели.

5. Соответствие расписания учебных занятий, графика контрольных работ санитарным правилам и нормам.
6. Реализация годового календарного учебного плана.
7. Реализация образовательной программы школы.
8. Наличие рецензий и рекомендаций для авторских программ.
9. Реализация Положения о государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах.
10. Реализация локального акта о промежуточной аттестации.

## **2. Внутрешкольная документация.**

1. Классные журналы.
2. Тетради и дневники учащихся.
3. Календарно-тематическое планирование прохождения программ обучения.
4. Планы воспитательной работы классных руководителей.
5. Планы работы школьных методических объединений.
6. Журналы групп продленного дня, факультативов.
7. Личные дела учащихся.
8. Документация по организации финансово-хозяйственной деятельности.
9. Документация школьной библиотеки.
10. Состояние трудовых книжек и личных дел работников школы.
11. Алфавитная книга и документы по движению учащихся.

## **3. Здоровье и здоровый образ жизни.**

1. Состояние физического развития учащихся.
2. Состояние лечебно-оздоровительной работы.
3. Состояние воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни.
4. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в ходе уроков и внеурочной деятельности.
5. Организация каникулярного отдыха учащихся.

## **4. Образовательная деятельность.**

1. Индивидуальные особенности учащихся, их интересы, мотивы, склонности, уровень мотивации учения.
2. Уровень сформированности общеучебных навыков и умений.
3. Система оценивания знаний.
4. Итоги четвертей, полугодий, контрольных срезов.
5. Состояние учебно-методического обеспечения процесса обучения.
6. Работа факультативов и состояние внеурочной деятельности по предметам.
7. Результаты участия в школьных и районных олимпиадах.
8. Работа с неуспевающими и их родителями.
9. Работа с одаренными и наиболее подготовленными учащимися.

## **5. Методическая работа.**

1. Уровень владения учителями современными педагогическими технологиями.
2. Работа по повышению квалификации педагогов (курсы, самообразование, работа школьных методических объединений, школы молодого учителя).
3. Работа творческих групп педагогов.
4. Прохождение аттестации учителями.

## **6. Система внеклассной воспитательной работы и работы с родителями.**

1. Работа по воспитанию ответственности учащихся за результаты своей учебы.
2. Воспитание гражданской активности, патриотизма.
2. Нравственное, эстетическое, экологическое воспитание.
3. Правовое воспитание.
4. Организация краеведческой работы и детского туризма.
5. Организация ученического самоуправления.
6. Организация дежурства по школе.
7. Система работы классных руководителей.
8. Связи с внешкольными детскими учреждениями.
9. Организация дополнительного образования в школе (работа секций, кружков).

## **7. Охрана труда.**

1. Наличие и правильность оформления раздела, посвященного охране труда (ОТ), в Уставе школы.
2. Наличие заключения по ОТ в материалах по лицензированию.
3. Протокол собрания коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка. Журнал доведения под роспись Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Приказы директора о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы, и их ознакомление с обязанностями по охране труда.
5. Наличие утвержденной директором Программы вводного инструктажа по ОТ при приеме на работу и журнала регистрации вводного инструктажа.
6. Наличие утвержденной директором Программы первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте работников и учащихся (при осуществлении нового вида деятельности, новой операции, при работе с новым материалом и т. п.).
7. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (инструктаж проводится каждые 6 месяцев).
8. Журналы инструктажа учащихся по технике безопасности (при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, лабораторных и практических работ, занятий по химии, физике, биологии, трудовому обучению, информатике, физической культуре, ОБЖ).
9. Приказ директора школы о назначении комиссии по проверке знаний и навыков работников и учащихся по охране труда.
10. Утвержденные директором Программа и тематический план обучения работников по ОТ.
11. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по ОТ (утверждается председателем комиссии по проверке знаний по ОТ).
12. Перечень инструкций по ОТ (утверждается директором).
13. Протоколы заседаний профсоюзного комитета по утверждению инструкций по ОТ и собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных по охране труда.
14. Приказ директора школы о создании комиссии по ОТ.
15. Наличие раздела по ОТ и правильность его оформления в коллективном договоре между работодателем и работниками (при наличии такового) и акты проверки его выполнения (один раз в два года).



16. Технический паспорт на здание школы (пересматривается в БТИ один раз в 5 лет).
17. Журнал технической эксплуатации здания школы (на каждое здание, сооружение).
18. Акты общего технического осмотра зданий и сооружений школы (весной и осенью).
19. Дефектная ведомость на здание (ежегодно).
20. План ремонтных работ (составляется ежегодно и утверждается директором школы) и сметы на их проведение.
21. Акт готовности школы к новому учебному году (ежегодно перед началом учебного года).
22. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и на проведение занятий в учебных мастерских и спортзалах (ежегодно перед началом учебного года).
23. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортзала (ежегодно перед началом учебного года).
24. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, ОБЖ (для вновь организованных или реконструированных).
25. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы (ежегодно перед началом отопительного сезона).
26. Акт о ревизии котельной (ежегодно перед началом отопительного сезона).
27. Приказ директора школы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность (далее ПБ).
28. Приказ директора школы о противопожарном режиме в школе и Инструкция о мерах пожарной безопасности.
29. Приказ директора школы о создании добровольной пожарной дружины в школе.
30. План противопожарных мероприятий (на календарный год).
31. Планы эвакуации по этажам.
32. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации учащихся при пожаре.
33. План проведения тренировок по эвакуации при пожаре (два раза в год).
34. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.
35. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
36. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

**Август**  
**Контроль за выполнением всеобуча**

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов готовности кабинетов	персональный	Проверка кабинетов, проверка документации по ТБ	администрация	информация, акты готовности кабинетов, совещание при директоре	последняя неделя
2.	Комплектование 1и 10 классов	диагностический	комплектование первых и десятых классов	директор Семененко В.В.	составление списков, приказы	последняя неделя
3.	Выполнение Закона РФ «Об образовании»	диагностический	Учет детей от 0 до 18 лет проживающих в микрорайоне школы	Зам. директора по УВР Мисикова Ф. М.	анализ подворового обхода, списки, отчет	последняя неделя
4.	Обеспеченность учащихся учебной литературой	тематический	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	Зам. директора по ВР Колиева Е.С. библиотекарь Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	последняя неделя
5.	Жизнеустройство выпускников 9, 11 классов 2019 года	персональный	Изучить социальную адаптацию выпускников	директор Семененко В.В.кл. руководители	информация, составление списков, отчеты	последняя неделя



### Контроль за ведением школьной документации

1.	Рабочие программы. Тематическое планирование по предметам, факультативным занятиям, групповым занятиям, кружкам и спортивным секциям,	тематический	Соответствие рабочих программ по предметам образовательным стандартам и образовательным программам	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М. Зам. директора по ВР Колиева Е.С., руководители МО	информация	последняя неделя
2.	Журналы, личные дела учащихся и сотрудников.	тематический	Проверить своевременное оформление и наличие всех документов в личных делах	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация	последняя неделя

### Сохранение и укрепление учебно - материальной базы

1.	Провести ревизию учебного оборудования по кабинетам	тематический	Проверка кабинетов, проверить оформление и наличие оборудования	администрация, зав. кабинетами	информация, совещание при директоре	последняя неделя
----	---	--------------	---	--------------------------------	-------------------------------------	------------------

## Сентябрь

### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащимися	диагностический	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Организация обучения на дому	персональный	Работы с обучающимся и их родителями нуждающиеся в индивидуальном обучении	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	сбор необходимых документов, расписание занятий	вторая неделя
3.	Уточнение списков учащихся	тематический	Уточнение списков учащихся с классными руководителями	директор Семененко В.В.	ОШ-1	первая неделя
4.	Организация дежурства	фронтальный	Контроль за организацией дежурства по школе.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
5.	Сохранение здоровья обучающихся	фронтальный	Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья обучающихся. Выявление	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя

			обучающихся, имеющих хронические заболевания.			
6.	Занятость учащихся в кружках, учреждениях ДООрганизация и планирование внеаудиторной деятельности учащихся.	тематический	Контроль посещаемости занятий учащимися Анализ занятости учащихся во внеурочной деятельности Контроль за организацией и проведением внеурочной деятельности, кружков, секций.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам. директоре по ВР	четвертая неделя
7.	Организация горячего питания	тематический	Упорядочение списков и режима питания, выявление причин отказа обучающихся от питания, деятельность классных руководителей по повышению охвата школьников горячим питанием	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, приказы, совещание при директоре	первая неделя
8.	Проведение утренней зарядки	текущий	Контроль проведения зарядки учащимися	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1.	Вводный контроль знаний учащихся по предметам	тематический	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года (3-11 классы)	администрация	входные контрольные работы, техника чтения, отчеты	Четвертая неделя
2.	Организация работы по реализации ФГОС	организационный	Оказание методической помощи учителям, работающим в условиях введения ФГОС. Портфолио как современные оценочные технологии (в 1-	Директор Семенов В.В. Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.,	информация, совещание при директоре	вторая неделя

			9кл.),			
3.	Работа со слабоуспевающими	персональный	Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении	администрация, учителя - предметники, классные руководители	информация, совещание при директоре	вторая неделя

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, журналов ШПД систематичность, регулярность и полнота заполнения электронного журнала. Оценка качества заполнения журналов. Заполнение сведений о занятости учащихся во второй половине дня. Проверка личных дел учащихся, дневников, правильность и своевременность оформления.	Администрация, учителя – предметники, классные руководители	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проверка рабочих программ учебных предметов, факультативных курсов, групповых занятий, кружков, спортивных секций, планов самообразования, план работы психолога, социального педагога, библиотекаря	тематический	Проанализировать качество составления КТП, соответствие рабочим программам по предметам	Администрация, учителя – предметники	информация, совещание при директоре	вторая неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Планирование воспитательной работы в классных коллективах.	Текущий	Проверка документации классных руководителей. Оказание методической помощи.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Работа по профилактике ДДТП	тематический	Беседа, анализ проведенных мероприятий, проследить систему работы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам.директоре	вторая неделя
3.	Планирование работы по профилактике правонарушений.	Тематический	Проверка документации по Совету профилактики правонарушений подростков.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Организация и планирование внеурочной деятельности учащихся	тематический	Контроль за организацией и проведением внеурочной деятельности, кружков, секций.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Осмотр школьного здания, чердака, территории.	Фронтальный	Проверка школьного здания, чердака, территории	Завхоз Дзулиев А.М..	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Освещенность учебных кабинетов	фронтальный	Контроль за выполнением требований СанПин по освещенности учебных кабинетов	Завхоз Дзулиев А.М..	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Уборка школьной территории.	Текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Дзулиев А.М..	информация, совещание при директоре	в течение месяца

## Октябрь

### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащихся склонных к частым пропускам	персональный	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Работа с неуспевающими учащимися попадающие в «группу риска»	персональный	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Контроль за ШПД	тематический	Организация самоподготовки. Организация, учет и содействие в ШПД посещению занятий дополнительного образования	Зам. директора по ВР - Колиева Е.С. .Педагог–психолог Епишева И.И.	Информация, совещание при зам. Директора по ВР	третья неделя
4.	Организация санитарного дня по уборке территории и здания школы	фронтальный	Контроль за организацией и проведением санитарного дня в школе	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	еженедельно

### Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Класно – обобщающий контроль 1, 5, 10-х классов	тематический	Выполнение требований по преемственности в 1, 5, 10-х классах Мониторинг уровня подготовки учащихся 1, 5, 10-х классах	Администрация Педагог – психолог Епишева И.И.	справка, педсовет	в течение месяца
----	---	--------------	---	---	-------------------	------------------

			к освоению общеобразовательных программ.			
2.	Организация работы с одаренными детьми	тематический	Индивидуальная работа с обучающимися имеющими высокую степень мотивации познавательной деятельности.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.,	информация,	первая неделя
3.	Персональный контроль учителя истории и обществознания Хугаева К.Р.	персональный	Изучение уровня преподавания истории и обществознания (Сбор информации для аттестации на соответствие должности)	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.,	справка	вторая, третья неделя
4.	Персональный контроль учителя иностранного языка Джигкайти Д.О.	персональный	Изучение уровня преподавания английского языка	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	вторая, третья неделя
5	Персональный контроль учителя ШПД	персональный	Изучение уровня преподавания предметов в ШПД	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	вторая, третья неделя
6.	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	фронтальный	Контроль за организацией и проведением олимпиады	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	в течение месяца
7.	Состояние преподавания обучения на дому	тематический	Контроль за организацией и проведением занятий на дому. Изучение уровня преподавания.	Зам. Директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	четвертая, неделя
8.	Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА и	тематический	Качество и полнота оформления информационных стендов в учебных кабинетах, библиотеке.	Зам. Директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	первая неделя

	ЕГЭ					
9.	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА и ЕГЭ	тематический	Анализ организации и расписания дополнительных занятий по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	Зам. Директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	первая неделя
10.	Взаимопосещение уроков как средство повышения профессиональной компетенции	текущий	Посещение уроков молодых учителей, оказание им методической помощи.	Зам. Директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Проверка календарно – тематического планирования по платным образовательным услугам( при наличии)	персональный	Проанализировать качество составления КТП для проведения платных образовательных услуг	Зам. Директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Проверка классных журналов	тематический	Учет посещаемости учащимися занятий, система опроса на уроке 1-11 классы	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	Справка, педсовет	Четвертая, неделя
3.	Ведение электронного журнала	тематический	Контроль заполнения электронного журнала учителями – предметниками.	Системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Проверка состояния школьной документации	тематический	Система работы классных руководителей и учителей – предметников с дневниками.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	Информация совещание при зам. директора по ВР	Четвертая, неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Эффективность форм и методов работы классных руководителей 1, 5, 10-х	тематический	Посещение классных мероприятий, анкетирование	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	Информация совещание при зам. директора	четвертая, неделя
----	---	--------------	---	-----------------------------------	---	-------------------



	классов			Педагог- психолог- Епишева И.И.	по ВР	
2.	Составление банка данных неблагополучных семей, социальный паспорт школы.	Диагностический	Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	Информация совещание при зам. директора по ВР	третья неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Подготовка школы, классов к зиме.	Диагностический	Проверить систему отопления к зимнему сезону	Завхоз Дзулиев А.М.	информация совещание при директоре	первая неделя
2.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Ноябрь

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	персональный	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-9х классов.	Администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Посещаемость занятий учащимися 9–х классов элективных курсов	тематический	Проверка организации элективных курсов, проверка журналов по элективным курсам	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	Информация, совещание при директоре	вторая неделя

3.	Анализ пропусков уроков учащимися школы	тематический	Анализ учета посещаемости занятий учащимися школы	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Контроль за дежурством по школе.	Фронтальный	Проверка организации дежурства по школе	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
5.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Тематический	Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	Информация, совещание при директоре	в течение месяца
6.	Профилактика вредных привычек	фронтальный	Анализ работы классных руководителей с учащимися по профилактике вредных привычек	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам.директоре	третья неделя
8.	Физическая подготовленность учащихся 1-11 классов. Персональный контроль учителя физической культуры.	фронтальный	Анализ работы учителя физкультуры по привлечению учащихся к спорту	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	Справка	четвертая неделя

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1.	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 четверть	тематический	Проанализировать объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ в 1 четверти	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	педсовет	в течение месяца
----	---	--------------	---	--	----------	------------------

2.	Класно-обобщающий контроль 11- го класса	тематический	Анализ работы учителей-предметников 11-го класса по повышению мотивации к учению	администрация	справка, малый педсовет	в течение месяца
3.	Персональный контроль учителя биологии Аликовой С.Б.	персональный	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	вторая, третья неделя
	Персональный контроль учителя истории и обществознания Бакаева К.И.	персональный	Изучение уровня преподавания истории и обществознания (Сбор информации для аттестации на соответствие должности)	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	вторая, третья неделя
4.	Контроль за уровнем преподавания русского языка в 8-11 классах	персональный	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по русскому языку и литературы	Руководитель ШМО Джигоева Р.Ю.	справка	третья неделя
5.	Организация работы с учащимися 9, 11-х классов по определению экзаменов по выбору	тематический	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
6.	Контроль за уровнем преподавания русского языка в 2-4 классах	тематический	Работа учителей начальных классов по предупреждению неуспеваемости на уроках русского языка в 1-4 кл.	Руководитель ШМО Джигоева Р.Ю.	справка	вторая неделя
7.	Состояние преподавания предмета ОРКСЕ	тематический	Анализ методик и технологий в преподавании предмета, работы по духовно-нравственному развитию и воспитанию личности учащихся	Руководитель ШМО Кошелева Э.М.	информация, совещание при директоре	третья неделя
8.	II этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	тематический	Участие детей в муниципальных олимпиадах	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

9.	Работа учителей сослабовидящими детьми	диагностический	Анализ работы учителей сослабовидящими детьми	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	четвер тая неделя
----	---	-----------------	--	---	---------	-------------------------

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Проверка тетрадей для контрольных и творческих работ 2-4 классов	тематический	Система работы над ошибками, объективность выставления оценок.	Руководитель ШМО Кошелева Э.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, прохождение программ, состояние заполнения, объективность выставления четвертных оценок, контроль над прохождением программ.	администрация	информация, педсовет	первая неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Организация работы школьного лагеря.	текущий	Система и анализ работы школьного лагеря.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Контроль за проведением классных часов	фронтальный	Анализ проведенных мероприятий, размещение на сайте	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Состояние профилактической работы с трудными подростками	тематический	Проследить систему работы классных руководителей с неблагополучными семьями.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам.директоре	четвер тая неделя

и неблагополучными семьями.					
-----------------------------	--	--	--	--	--

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов	завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Состояние мебели в учебных кабинетах	фронтальный	Проверка и ремонт мебели в учебных кабинетах	завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Проведение инструктажа на рабочем месте в зимнее время	тематический	Контроль за выполнением инструкций на рабочем месте в зимнее время	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация	четвертая неделя

### Декабрь

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Контроль за качеством питания.	фронтальный	Контроль и анализ организации питания в школе: - наличие меню; - качество приготовления пищи; - соответствие меню;	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- культура еды;</li> <li>- воспитание культурно-гигиенических навыков;</li> <li>- режим питания.</li> </ul>			
2.	Анализ работы ШПД	тематический	Определение уровня организации самоподготовки в школе полного дня	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам.директоре	вторая неделя
3.	Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	тематический	Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при зам.директоре	в течение месяца
4.	Обеспечение безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	тематический	Контроль за обеспечением безопасности жизни, здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Педагог-организатор ОБЖ Мсоева Ф.Э.	информация, совещание при зам.директоре	третья неделя

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по химии	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по химии	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М	справка	вторая неделя
2	Классно-обобщающий контроль 3 иб-го класса	тематический	Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся.	администрация	справка, малый педсовет	в течение

			Профилактика пропусков уроков.			месяца
3.	Проверка преподавания географии	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по географии	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца
4.	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении.	тематический	Контроль организации обучения учащихся на дому	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при зам.директоре	третья неделя
6.	Уроки чтения в 1 - 4 классах. Формирование практических навыков.	предупредительный	Анализ работы учителей над уровнем техники чтения учащихся.	Руководитель ШМО Кошелева Э.М.	информация, совещание при зам.директоре	вторая неделя
7.	Контроль ЗУН по предмету музыка в 1-4 классах	тематический	Изучения уровня преподавания музыки.	Руководитель ШМО Кошелева Э.М.	информация, совещание при директоре	первая неделя
8.	Качество, динамика обученности, контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4 классах.	тематический	Рубежный контроль итогов первого полугодия, изучение результативности за полугодие.	Руководитель ШМО Кошелева Э.М.	справка	четвертая неделя
9.	Проведение административных контрольных работ во 5-11 классах.	тематический	Диагностика усвоения учебного материала по предметам учебного плана.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.,	справка	третья неделя
10.	Итоги первого полугодия.	тематический	Контроль объективности за первое полугодие.	администрация	педсовет	четвертая неделя

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Ведение дневников учащихся	тематический	Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.	администрация	информация, педсовет	четвертая неделя
3.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихя и их родителях	системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Результаты совместной работы школы и инспектора по делам несовершеннолетних.	тематический	Контроль и изучение результативности совместной работы по профилактике правонарушений подростков	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	вторая неделя
2.	Организация работы школьной библиотеки с учащимися начальной школы.	тематический	Проверка работы библиотекаря по привлечению и частого посещения учащихся 1-4 классов школьной библиотеки.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С. Педагог-библиотекарь Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	третья неделя



3.	Корректировка планирования воспитательной работы на второе полугодие.	текущий	Контроль за выполнением и корректировкой планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
4.	Организация деятельности классных органов ученического самоуправления.	тематический	Проанализировать работу классных руководителей в организации разных форм ученического самоуправления.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С..	информация, совещание при директоре	вторая неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности в учебных кабинетах.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности учебных кабинетов	завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Инструктаж по технике пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий.	тематический	Контроль за соблюдением ТБ и ПБ при проведении новогодних мероприятий.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Инструктаж с учащимися по ТБ в период зимних каникул.	тематический	Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период зимних каникул.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Наличие огнетушителей, исправность и срок годности.	текущий	Контроль за состоянием огнетушителей: - их наличие в кабинетах и электрощитовых, - их исправность, - их срок годности.	завхоз Дзулиев А.М..	информация, совещание при директоре	третья неделя

## Январь

### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Анализ посещаемости учащихся 5-11 классов учебных занятий.	тематический	Контроль и своевременный учет посещаемости учащихся 5-11 классов учебных занятий.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Работа классных руководителей и учителей по пропаганде здорового образа жизни.	тематический	Анализ и контроль работы классных руководителей и учителей в применении здоровьесберегающих технологий	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Предупреждение детского травматизма в зимнее время.	аналитический	Анализ состояния работы классных руководителей по детского травматизма.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

### Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Персональный контроль учителя ОБЖ классов Золоева И.К.	персональный	Методика преподавания уроков, индивидуальная работа, формирование практических навыков у учащихся.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	четвертая неделя
2.	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1 полугодие.	тематический	Проанализировать объективность выставления итоговых четвертных оценок у учащихся и выполнение государственных программ за 1 полугодие.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка, педсовет	в течение месяца

3.	Уроки окружающего мира в 1-4 классах.	обобщающий	Изучение работы учителей над умением применять учащимися знаний. Дифференцированный подход к учащимся.	Рук. МО Кошелева Э.М.	справка	третья неделя
4	Класно-обобщающий контроль 4 и 8-го класса	обобщающий	Анализ работы учителей-предметников 4 и 8-го класса по повышению мотивации к учению	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М. Рук. МО Кошелева Э.М.	справка	в течение месяца
5.	Персональный контроль учителя начальных классов Островерховой Ю.В.	персональный	Методика преподавания уроков, индивидуальная работа, формирование практических навыков у учащихся.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	четвертая неделя
6.	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике 5-7 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по истории и обществознания	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	первая неделя
7.	Работа учителей по развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся.	проблемный	Проанализировать методики организации учебной деятельности учителей по отработке форм и методов, способствующих развитию интеллектуальных и исследовательских умений, формирование творческого мышления учащихся.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
8.	Повышение квалификации учителей.	фронтальный	Уточнение графика курсов повышения квалификации.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
9.	Состояние работы педагога – психолога по профориентации в 9-11	тематический	Изучение системы работы по данному направлению.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	третья неделя

классах.

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Проанализировать планы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей.	аналитический	Изучение работы методических объединений по вопросу отражения в темах самообразования учителей.	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Оформление документов по стимулирующим выплатам.	аналитический	Проанализировать состояние документов и прозрачность распределения стимулирующих выплат.	директор Семененко В.В. председатель СШ	справка	первая неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Организация работы школьного лагеря.	текущий	Система и анализ работы школьного лагеря.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Система работы классного руководителя с учащимися 9 и 11 классов.	тематический	Эффективность работы классных руководителей по формированию личности выпускника	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Рейды по проверке внешнего, эстетического вида учащихся	текущий	Анализ работы классных руководителей с учащимися и их родителями по внешнему виду.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
6.	Организация работы классного руководителя с родителями.	фронтальный	Изучение работы классного руководителя с учителями и родителями по взаимодействию контроля за учащимися	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете химии и биологии.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Контроль за проведением повторного инструктажа по ТБ и ПБ на рабочем месте с работниками и учащимися.	тематический	Контроль за соблюдением ТБ и ПБ и своевременным проведением повторного инструктажа. Обеспечение безопасных условий труда.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Состояние школьной мебели в учебных кабинетах.	текущий	Проверка состояния школьной мебели в классах.	завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

### Февраль

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление работы	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Контроль за посещаемостью учащимися 5- 11 классов учебных занятий.	текущий	Учет посещаемости учащихся, склонных к пропускам занятий	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Работа с одаренными детьми и учащимися,	тематический	Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	третья неделя

	имеющими высокий уровень развития.		учащимися, имеющими высокий уровень развития.			
3.	Анализ состояния здоровья учащихся 1 – 11 классов, ведение профилактической работы по сохранению и укреплению здоровья.	тематический	Проанализировать работу учителей по применению здоровья сберегающих технологий.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Влияние ШПД на рост качества ЗУН учащихся и их интеллектуальное развитие	тематический	Изучение работы ШПД, создание условий для успешного интеллектуального развития учащихся воспитателями.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1.	Организация повторения к промежуточной аттестации ЕГЭ и аттестации по новой форме.	тематический	Контроль организации повторения на уроках	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Классно-обобщающий контроль 9 класса	тематический	Анализ уровня знаний и воспитанности учащихся. Профилактика пропусков уроков.	Администрация	справка	в течение месяца
3.	Изучение работы методических объединений школы.	аналитический	Проанализировать работу МО по вопросу обмена инновационным педагогическим опытом через открытые уроки, внеклассные мероприятия, участие в круглых столах, семинарах различного уровня, публикации.	Администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Уроки математики в 1-3 классах. Индивидуальная	тематический	Проанализировать методики работы учителей по	Зам. директора	справка	в течение

	работа на уроке.		формированию у учащихся учебных компетентностей.	по УВР Мисикова Ф.М.		месяца
5	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике 8-9 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по истории и обществознания	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца
6.	Изучение работы молодых специалистов.	аналитический	Проанализировать работу молодых учителей.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
	Персональный контроль учителя математики		Проверка качества преподавания математики в 5-6 классах	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца

#### Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации.	тематический	Проверка классных журналов по выполнению программ. Контроль над систематичностью, регулярностью и полнотой заполнения электронных журналов.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проверка тетрадей по осетинскому языку.	тематический	Соблюдение единых орфографических требований, своевременная проверка.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
3.	Формирование перечня учебников на следующий год.	аналитический	Проанализировать работу учителей и библиотекаря по формированию перечня учебников.	Педагог-библиотекарь Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	вторая неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся.	тематический	Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Спортивно-оздоровительная и здоровьесберегающая работа .	тематический	Проанализировать работу классных руководителей по пропаганде спортивных секций и спортивных мероприятий.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся.	тематический	Контроль работы классных руководителей по патриотическому воспитанию, участие в месячнике оборонно-массовой работы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в кабинете информатики и физики.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проверить соблюдение учителями требований к воздушно – тепловому режиму.	аналитический	Проанализировать работу учителей по соблюдению теплового режима.	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Состояние работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций.	тематический	Контроль состояния работы учителей работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций.	Педагог-организатор Золоев А.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя



## Март

### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Работа педагога психолога с учащимися 1-6 классов.	тематический	Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца
4.	Обеспечение дифференцированного подхода к усвоению знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	тематический	Проверить обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля за усвоением знаний учащихся группы учебного риска по отдельным предметам.	администрация.	информация, совещание при зам.директоре	в течение месяца

### Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Классно-обобщающий контроль 2, 7 классов	тематический	Проанализировать отработку основных навыков учащихся 2, 7 классов.	администрация	справка	в течение месяца
2.	Работа методического совета по аттестации и повышения квалификации учителей школы.	аналитический	Проанализировать динамику повышения методического уровня учителей, методические и управленческие запросы сотрудников для аттестации и повышения квалификации	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	первая, вторая неделя

			учителей.			
3.	Выполнение Государственной программы за 3 четверть.	аналитический	Оценка деятельности учителей по выполнению Государственной программы за 3 четверть.	администрация	информация, совещание при директор	вторая неделя
4.	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе	тематический	Изучение оценки достижений обучающихся начальных классов (Портфолио ученика).	Рук. МО Кошелева Э.М.	информация, совещание при директор	третья неделя
5.	Проверка тетрадей для контрольных работ по химии 8-11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по химии	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца
7	Персональный контроль учителя осетинского языка и литературы Созаевой Л.Г., Тебловой Е.К.	персональный	Изучение уровня преподавания осетинского языка	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	в течение месяца
8.	Метапредметные образовательные результаты учащихся начальной школы.	тематический	Изучение уровня реализации регулятивных универсальных учебных действий (УУД).	Рук. МО Кошелева Э.М.	справка	третья неделя

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Проверка поурочных планов учителей осетинского языка и литературы.	тематический	Проверка готовности учителей осетинского языка и литературы к урокам.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Контроль за исполнением нормативных документов	тематический	Проверка классных журналов, система проведения	администрация	информация, педсовет	четвертая

	и ведением внутришкольной документации		письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.			неделя
3.	Выполнение практической части учебных программ по предметам	тематический	Проверка тематических планов и программ по предметам, сравнение с классными журналами по прохождению государственных программ.	администрация	информация, педсовет	четвертая неделя
4.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихя и их родителях	системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
5.	Анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-11 классах.	аналитический	Изучение и анализ работы классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников во 2-11 классах.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Эффективность работы классных руководителей и педагога психолога по профориентационной работе.	фронтальный	Изучение организации работы классных руководителей по формированию личности выпускника.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
----	--	-------------	---	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------

2.	Работа классных руководителей по формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма.	диагностический	Проанализировать работу работы классных руководителей по формированию мотивации учащихся к здоровому образу жизни и предупреждению детского травматизма.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Информационный отчет о работе школьной библиотеки.	тематический	Частота посещения учащимися школьной библиотеки, своевременность возвращения литературы в школьную библиотеку. Участие учащихся школы в акции «Подари книгу».	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя
4.	Работа психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся.	фронтальный	Проанализировать эффективность работы психологической службы школы по формированию лидерских качеств учащихся.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	третья неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Проведение повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул.	тематический	Контроль за проведением повторного инструктажа с учащимися по ТБ в период весенних каникул.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз	информация, совещание при директоре	третья неделя

				Дзулиев А.М.		
3.	Оснащенность учебных кабинетов учебно – техническим оборудованием.	тематический	Проверить учебные кабинеты по вопросу наличия и состояния учебно – технического оборудования.	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

### Апрель

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	персональный	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9х классов	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя
2.	Работа педагога-психолога с учащимися 1-6 классов.	тематический	Психологическая диагностика личностных, познавательных, коммуникативных и регулятивных УУД.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	ежедневно
3.	Месячник здоровья «В здоровом теле здоровый дух». Использование здоровьесберегающих технологии на уроках.	текущий	Проведение мероприятий посвященных здоровому образу жизни. Изучение системы работы учителей по использованию здоровьесберегающих технологий на уроках.	администрация	информация, совещание при директоре	вторая неделя

4.	Контроль за ШПД	тематический	Организация самоподготовки. Организация, учет и содействие в ШПД посещению занятий дополнительного образования	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при зам. директора по ВР	третья неделя
----	-----------------	--------------	---	-----------------------------------	--	---------------

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1.	Контроль состояния преподавания осетинского языка и литературы в (Бирагова О.В., Теблоева Х.И.)	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по осетинскому языку и литературе в 9- 11 классах.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	вторая неделя
2.	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время.	тематический	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях у учащихся 2-9х классов	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Организация повторения к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ 9-11 классах.	тематический	Проанализировать организацию текущего и обобщающего повторения на уроках учебных предметов, выбранных учащимися для ОГЭ и сдачи ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	вторая третья неделя
4.	Контроль состояния преподавания химии	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по химии в 8- 11 классах.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	справка	третья неделя

5.	Проверка тетрадей для контрольных работ по физике 7 -11 классы	предметно-обобщающий	Изучение организации учебного процесса и качества знаний по физике	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	в течении месяца
7.	Контроль состояния преподавания ИЗО в 5-7 классах	тематический	Проанализировать методики работы учителей по формированию у учащихся учебных компетентностей по ИЗО в 5- 7 классах.	Зам.директора по ВР Колиева Е.С.	справка	третья неделя

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению журнала.	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
2.	Ведение дневников учащихся	тематический	Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по своевременному выставлению оценок и соблюдения учащимися единого орфографического режима при ведении дневников.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

4.	Формирование учебно-методического комплекта на 2020– 2021 учебный год.	прогностический	Организация работы по формированию УМК на 2018 – 2019 учебный год.	администрация, библиотекарь	информация, совещание при директоре	в течение месяца
----	--	-----------------	--	-----------------------------	-------------------------------------	------------------

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений учащихся.	тематический	Уровень организации педагогической поддержки и профилактики правонарушений учащихся.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Работа методического объединения классных руководителей.	тематический	Проанализировать работ методического объединения классных руководителей школы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя
3.	Контроль за внеурочной и внеаудиторной деятельности.	тематический	Проанализировать работу учителей по организации внеурочной и внеаудиторной деятельности связанные с годом литературы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Контроль проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и	тематический	Проверить организацию проведения тренировки по учебной эвакуации учащихся и сотрудников в случае возникновения пожара и ЧС.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К.	информация, совещание при директор	вторая неделя



	ЧС.					
3.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

### Май

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Посещаемость занятий учащимися	диагностический	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	списочный состав учащихся, информация	в течение месяца
2.	Контроль всеобуча.	тематический	Исполнение закона РФ «Об образовании» в части «Соблюдение прав граждан на образование».	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
3.	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости и	тематический	Анализ работы классных руководителей с учащимися по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца

профилактике правонарушений.					
------------------------------	--	--	--	--	--

**Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ**

1.	Промежуточный контроль 2-8, 10 классов.	аналитический	Качественная подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Организация работы с учащимися группы риска.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Педсовет о допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	аналитический	Выполнение закона РФ «Об образовании».	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	вторая, третья неделя
4.	Контроль за выполнением государственных программ и программ профильных классов.	обобщающий	Эффективность и результативность выполнения государственных программ, выполнения программ профильного обучения.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
5.	Итоги работы ШМС и ШМО за 2019-2020 учебный год.		Роль подразделений методической службы в повышении мастерства учителя. Подведение итогов методической работы в 2019-2020 учебном году.	Руководители ШМО	Творческий отчет.	третья неделя
6.	Школа будущего первоклассника. Диагностика готовности воспитанников групп	обобщающий	Эффективность работы школы будущего первоклассника.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

	предшкольной подготовки к первому классу.					
7.	Проанализировать предварительную расстановку кадров на новый учебный год.	аналитический	Эффективность работы администрации в правильной расстановке кадров и распределения нагрузки.	Директор Семененко В.В.	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
	Контроль состояния преподавания физической культуры в 5-11 классах	тематический	Проанализировать методику работы учителя	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	справка	третья неделя

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением внутришкольной документации.	тематический	Проверка классных журналов, система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками. Соблюдения единых требований по заполнению классных журналов, объективность выставления годовых оценок. Журналы по обучению на дому и ШПД.	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
2.	Классные электронные журналы	тематический	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях	системный администратор Рубцова М.Г.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Личные дела учащихся.	тематический	Правильность и аккуратность заполнения личных дел учащихся.	администрация	информация, совещание при директоре	четвертая неделя
4.	Экзаменационная	тематический	Проанализировать	Зам. директора	информация,	вторая

документация, своевременность оформления экзаменационных материалов.		эффективность работы учителей предметников по составлению экзаменационной документации экзаменационных материалов.	по УВР Мисикова Ф.М.	совещание при директоре	неделя
--	--	--	----------------------	-------------------------	--------

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы.

1.	Творческие отчеты кружков.	тематический	Подведение итогов работы кружков за учебный год.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Мероприятия посвященные 70-летию Дня Победы.	тематический	Проанализировать работу и участие классных руководителей в мероприятиях посвященных 70-летию Дня Победы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	вторая неделя
3.	Итоги диагностики уровня воспитанности учащихся.	обобщающий	Анализ результатов диагностики, пути повышения уровня воспитанности учащихся школы.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Санитарно – гигиенический режим и техника безопасности.	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по санитарно – гигиеническому режиму и по технике безопасности в школе.	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Уборка школьной территории.	текущий	Контроль за своевременной и качественной уборкой территории школы	Завхоз Зураев А.У.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
3.	Влажная уборка учебных кабинетов	текущий	Контроль за выполнением требований СанПин по уборке учебных кабинетов	Завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
4.	Уведомление родителей о мероприятиях и ТБ в летний период.	тематический	Контроль за проведением инструктажа с учащимися и родителями по ТБ при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий во	Педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	третья, четвертая неделя

			время каникул ( по правилам ПБ, электробезопасности, профилактике ДТП, правилам поведения в экстремальных ситуациях, безопасного поведения на воде).			
--	--	--	--	--	--	--

### Июнь

#### Контроль за выполнением всеобуча, за деятельностью по охране и формированию здорового образа жизни

№	Направление контроля	Вид контроля	Содержание контроля	Ответственные	Формы, способы организации и методы контроля	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация летнего труда и отдыха учащихся школы.	фронтальный	Анализ планирования работы по организации летнего труда и отдыха, эффективного оздоровления учащихся.	Зам. директора по ВР Колиева Е.С..	информация, совещание при директоре	четвертая неделя

#### Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов с выполнением требований учебных программ

1.	Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов.	аналитический	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательным стандартам	администрация	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Педагогические советы « О выпуске учащихся основной и средней школы».	тематический	Подведение итогов государственной аттестации выпускников.	педагогический совет	информация, протокол.	третья неделя

3.	Результативность обучения по предметам, контроль за выполнением учебных программ.	аналитический	Выполнение образовательной программы школы за учебный год, определение уровня обученности, качества обученности, среднего балла по предметам.	администрация	аналитическая справка	первая неделя
----	---	---------------	---	---------------	-----------------------	---------------

### Контроль за ведением школьной документации

1.	Оформление документов выпускников.	тематический	Проверка правильности заполнения аттестатов об окончании основной школы, аттестатов средней школы, книги выдачи аттестатов.	администрация	информация, совещание при директоре	третья неделя
2.	Подготовка анализа работы школы за 2017-2018 учебный год и плана на 2018-2019 учебный год.	аналитический	Формирование общешкольного годового плана.	администрация	годовой план	четвертая неделя

### Контроль за состоянием системы воспитательной работы

1.	Подготовка и проведение «Дня защиты детей».	тематический	Организация мероприятий посвященных « Дню защиты детей».	Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	первая неделя
2.	Подготовка выпускных вечеров.	тематический	Организация и проведение выпускных вечеров.	Зам. директора по УВР Мисикова Ф.М., Зам. директора по ВР Колиева Е.С.	информация, совещание при директоре	третья неделя

### Сохранение и укрепление учебно – материальной базы

1.	Организация летнего труда учащихся 8 и 10 классов.	тематический	Анализ планирования работы по организации летнего труда учащихся.	Администрация, педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца
2.	Контроль за состоянием кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году.	текущий	Проверить санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, здания и территории школы по готовности к новому учебному году.	Администрация, педагог-организатор ОБЖ Золоев И.К. завхоз Дзулиев А.М.	информация, совещание при директоре	в течение месяца

**ПЛАН РАБОТЫ  
СОВЕТА ШКОЛЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный</b>
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 1 (сентябрь)</b>		
1.	Планирование и утверждение плана работы Управляющего Совета	Члены Управляющего Совета школы
2.	Утверждение списка и стоимости кружков и секций дополнительного образования	Члены Совета школы
3.	Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках ФГОС	Члены Совета школы
4.	Продолжение создания условий для сохранения здоровья учащихся.	Члены Совета школы
5.	Организация питания в школьной столовой. Утверждение списков обучающихся на льготное питание	Члены Совета школы
<b>ЗАСЕДАНИЕ № 2 (январь)</b>		
1.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Совета школы
2.	Анализ показателей результатов образования, здоровья и прав обучающихся в школе за I – ое полугодие. Корректировка планов.	Члены Совета школы
3.	Помощь администрации школы в проведении мониторинговых исследований.	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
4.	Реализация плана-программы Федеральной инновационной площадки. Формирование системы общественного наблюдения (участие управляющего совета в процедуре итоговой аттестации, осуществление контроля введения ФГОС)	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.
5.	Формирование системы общественного наблюдения (участие управляющего совета в процедуре итоговой аттестации, осуществление контроля введения ФГОС)	Члены Управляющего совета, администрация школы, учителя.



### ЗАСЕДАНИЕ № 3 (май)

1.	Аналитическая деятельность. Подготовка отчетных материалов.	Члены Управляющего совета
2.	Согласование учебного плана школы, выбора учебников на 2020 – 2021 учебный год.	Члены Управляющего совета, администрация школы.
3.	Поощрение учащихся – победителей городских олимпиад и лучших учащихся школы.	Члены Управляющего совета
4.	Организация летнего отдыха учащихся.	Члены Управляющего совета, администрация школы
5.	Распределение фонда стимулирования работников образовательного учреждения.	Члены Управляющего совета

### ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕШКОЛЬНОГО РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

**ЦЕЛЬ:** активизировать работу родительской общественности

**ЗАДАЧИ:**

- развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;
- актуализировать работу классных родительских комитетов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>		
1.	Проведение собрания общешкольного родительского комитета. Формирование родительского актива школы.	Члены общешкольного родительского комитета (ОРК). Зам. директора по ВР.
2.	Составление плана работы общешкольного родительского комитета в соответствии с планом учебно-воспитательной работы МБОУ СОШ №14 на 2019-2020 год.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной учащихся, культурно-массовой деятельностью.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Торжественная линейка «Здравствуй школа». Урок памяти «Сердце помнит» к годовщине трагических событий в Беслане.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
5.	Участие к работе комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.

6.	Участие в обсуждении плана работы по внеурочной деятельности.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
<b>Октябрь</b>		
1.	Информирование родителей о внеурочной деятельности (работе кружков, секций, дополнительных занятий.)	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
2.	Составление банка данных о социально-незащищенных семьях (малообеспеченные, многодетные).	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: «И силу рук и сердца пар отдал земле, где ты родился»- ко дню рождения К.Л.Хетагурова. Концерт-поздравление «День учителя».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР.
4.	Акция ко дню пожилого человека «Дорогие мои старики».	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие в заседании совета профилактики.	Члены общешкольного родительского комитета.
6.	Участие в субботниках по благоустройству территории школы.	Члены общешкольного родительского комитета.
<b>Ноябрь</b>		
1.	Оказание помощи в организации и проведения мероприятий ко дню Матери.	Члены общешкольного родительского комитета.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период осенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
<b>Декабрь</b>		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий: Новогодний утренник для учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период зимних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Проверка занятости учащихся: посещения ими кружков и секций.	Члены общешкольного родительского комитета.
4.	Акция «Каждому ребенку – Новый Год!» (Новогодние подарки для детей-инвалидов).	Члены общешкольного родительского комитета.
<b>Январь</b>		
1.	Организация и проведение классных часов «Я – гражданин России».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Участие в беседе «Основы поведения в чрезвычайных ситуациях».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
3.	Посещение семей, состоящих на общешкольном учете. Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Классные руководители. Зам. директора по ВР.
<b>Февраль</b>		
1.	Совместное заседание совета по профилактике, классных руководителей, учителей по проблемам предотвращения грубых нарушений	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.

	и неуспеваемости учащихся, поставленных на учет.	
2.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных 23 февраля.	Члены ОРК.
3.	Участие в акции «Милосердие». Рейд в госпиталь.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
<b>Март</b>		
1.	Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, посвященных Международному Женскому дню 8 Марта.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Оказание помощи в организации работы оздоровительного лагеря «Солнышко» в период весенних каникул.	Члены общешкольного родительского комитета.
3.	Встреча учителей предметников с родителями учащихся, поставленными на учет.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Психолого-педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители. Психолог.
<b>Апрель</b>		
1.	Заседание Совета профилактики.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
2.	Неделя начальной школы. Помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий в начальной школе.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Индивидуальная работа с родителями выпускников. «Дети готовятся к экзаменам».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
<b>Май</b>		
1.	Подготовка и организация мероприятий, Дню Победы.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
2.	Совместное заседание совета профилактики, классных руководителей по вопросам организации летнего отдыха учащихся.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
3.	Участие в подготовке и проведении «Последнего звонка» и «Выпускного бала».	Члены ОРК. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
4.	Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за организацией питания, медицинским обслуживанием, санитарно-гигиеническим режимом в школе.	Члены ОРК. Ответственные по секторам. Зам. директора по ВР.
	Подведение итогов работы членов общешкольного родительского комитета.	Члены ОРК. Зам. директора по ВР.
<b>Ежемесячно</b>		

1.	Осуществление контроля за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе.	Ответственные по секторам.
2.	Осуществление контроля за организацией питания.	Ответственные по секторам.
3.	Осуществление контроля за медицинским обслуживанием.	Ответственные по секторам.
4.	Проведение бесед с родителями, не осуществляющими контроль за детьми. Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете.	Члены общешкольного родительского комитета. Зам. директора по ВР. Классные руководители.
5.	Участие членов ОРК в работе школьной комиссии по профилактике правонарушений.	Члены общешкольного родительского комитета.

## План работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год.

### Цель и задачи школьной библиотеки

**Цель:** способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

#### **Задачи:**

- ✓ активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ✓ пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- ✓ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ✓ формировать комфортную библиотечную среду;
- ✓ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- ✓ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

## Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
  - выполнение справок по запросам пользователей;
  - тематический подбор литературы;
  - составление информационных списков поступившей литературы;
  - проведение Дней информации для педагогов;
  - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций;
  - проведение библиотечных уроков;
  - проведение библиотечных обзоров литературы.
3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
4. Оформление тематических книжных выставок.

## Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, с согласованием с руководителями МО, заместителями директора	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2020-2021уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

## Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь
10	Работа со школьным сайтом	В течение года	Библиотекарь

### Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь

11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшеклассников

### Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн.выставка по священная Адмиралу Кучиеву Ю.С.-	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека»	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
5	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Декабрь	Библиотекарь
7	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
8	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
9	«Ленинградская поэма»	Выставка-панорама	Январь	Библиотекарь
10	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
11	«И мужество, как знамя, пронесли»	Презентация	Февраль	Библиотекарь
12	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
13	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
14	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь



15	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
16	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
17	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
18	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
19	««Была весна – весна Победы»»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апрель, май	Библиотекарь
20	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

#### Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответствен ные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-11 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-11 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) 2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра) 3. «Давай пожмём друг другу»	с 05.10 по 30.10	1-11 кл 1-4 кл 2-е, 6-е кл	Библиотекарь Библиотекарь Кл.руководители Библиотекарь



	руку»: всемирный день приветствий			
7.	«Литературная забава» (библиодартс)	Весь период	1-11 кл	Библиотекарь

#### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года
4	Регулярное повышение квалификации на курсах	По мере необходимости

#### Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости