

Утверждаю  
Директор школы \_\_\_\_\_ Балаев А.Г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г

# **Годовой план работы.**

**Частное образовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа «Интеллект»**

**2018-2019 учебный год.**

с.п. Экажево

## Содержание

<b>Раздел 1. Анализ работы ЧОУ СОШ «Интеллект» за 2017-2018 учебный год</b>	
<b>Раздел 2. Цели и задачи работы школы</b>	
<b>Раздел 3. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно - воспитательного процесса</b>	
<b>Раздел 4. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся.</b>	
<b>Раздел 5. Работа с педагогическими кадрами</b>	
<b>5.1. График курсовой подготовки педагогических работников</b>	
<b>5.2. Перспективный план аттестации педагогических кадров</b>	
<b>Раздел 6. Работа с молодыми специалистами</b>	
<b>Раздел 7. Совещания при директоре</b>	
<b>Раздел 8. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни</b>	
<b>8.1. Административно-хозяйственная работа</b>	
<b>8.2. Организация образовательного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами /СанПин/</b>	
<b>8.3. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса</b>	
<b>Раздел 9. Учебно-методическая деятельность и управление школой</b>	
<b>9.1. Организация учебного процесса в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»</b>	
<b>9.2. Организация профильного обучения</b>	
<b>9.3. Организация предпрофильной подготовки</b>	

<b>9.4. Работа по подготовке и проведению государственной аттестации</b>	
<b>9.5. Работа с одаренными детьми</b>	
<b>9.7. План внутришкольного контроля</b>	

## **Раздел 2. Цели и задачи работы школы**

### **Тема общеобразовательной организации на 2018-2019 учебный год:**

«Формирование современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого учащегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника в условиях мультикультурной образовательной среды»

### **Цель:**

освоение новых образовательных технологий и широкое внедрение их в образовательный процесс с целью создания условий для эффективного развития школы в ходе осуществления модернизации образования и формирования у выпускника школы общих компетенций, необходимых для жизни в современном обществе

### **Задачи общеобразовательной организации на 2018-2019 учебный год:**

Основными учебно-воспитательными задачами в 2018-2019 учебном году являются:

1. Разработка и практическая реализация модели школы, ориентированной на социальный образовательный заказ, обеспечивающий комплексное здоровье школьников, успешность и самореализацию их личности.
2. Определение оптимального содержания образования (обучения, воспитания и развития) учащихся с учетом требований современного общества к выпускнику школы.
3. Укрепление ресурсной базы школы с целью обеспечения ее эффективного развития.
4. Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования, внеурочной деятельности с целью обеспечения самореализации личности.
5. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
6. Формирование духовно – нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
7. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
8. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма, педагогического коллектива в условиях внедрения ФГОС НОО и ООО.

**Раздел 3. Работа коллектива школы по выполнению всеобуча:**

**Месячник по исполнению Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» с 1 сентября по 15 октября 2018года**

№	Мероприятие	Ответственный
1.	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители 1-11 классов
2.	Отчет ОШ – 1	администрация
3.	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Кл. руководители 1-11 классов
4.	Определение выпускников 9,11 классов – сбор сведений	администрация
5.	Проверка личных дел учащихся 1, 10 классов и вновь прибывших. Оформление личных дел 1 класса	администрация. Классный руководитель 1 класса
6.	Комплектование кружков	администрация
		.

**Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: - об обеспечении учащихся учебниками - об организации подвоза учащихся -о начале нового учебного года -о проведении праздника «День знаний» -об организации питания.	Август	Шк.библиотекарь директор зам.дир. по УВР организатор
2.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х 11-х классов	1 нед. сентября	Кл. руководители зам.дир. по УВР
3.	Зачисление учащихся в 1, 10 классы	31 августа	Директор
4.	Контроль охвата кружковой работой учащихся, склонных к правонарушениям.	В течение года	Кл. руководители зам.дир. по УВР, организатор
5.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Кл. руководители зам.дир. по УВР
6.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения внеклассных мероприятий.	В течение года	Кл. руководители зав.кабинетами зам.дир. по УВР, организатор

7.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся.	Сентябрь	секретарь
8.	Утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования.	Сентябрь	Зам.дир. по УВР
9.	Составление расписания уроков, групповых и индивидуальных занятий, кружков.	Сентябрь	зам.дир. по УВР
10.	Работа со слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Кл. руководители зам.дир. по УВР
11.	Организация работы школьного ученического самоуправления.	Август	зам.дир. по УВР, организатор
12.	Организация и проведение встреч врачей с обучающимися по профилактике различных заболеваний.	В течение года	зам.дир. по УВР, организатор
13.	Организация дежурства обучающихся по школе и столовой.	В течение года	зам.дир. по УВР, организатор
14.	Тарификация.	Сентябрь	Директор, зам.директора по УВР, бухгалтер
15.	Выдача и оформление классных журналов, журналов групповых занятий, кружков.	Сентябрь	Организатор, зам.дир. по УВР
16.	Оформление табеля рабочего времени работников школы.	Ежемесячно	зам.дир. по УВР
17.	Выверка и замена пропущенных уроков.	В течение года	зам.дир. по УВР
18.	Оформление информационно-аналитических справок.	В течение года	зам.дир. по УВР, организатор
19.	Работа с одаренными учащимися.	В течение года	Рук. МО, зам.дир. по УВР
20.	Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися.	В течение года	Кл. руководители, учитель физкультуры зам.дир. по УВР
21.	Работа школьной библиотеки.	В течение года	Шк. библиотекарь
22.	Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации.	В течение года	Директор, Зам.дир. по УВР Кл. руководители, Учителя-предметники

## План работы по предупреждению неуспеваемости

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости, в том числе с ОВЗ	Сентябрь	Зам.УВР .учителя-предметники
2.	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1раз в 2 недели	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1 и 2,3 четверти	Учителя - предметники
5.	Проведение заседания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Зам.по УВР
6.	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя - предметники
7.	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	ноябрь, декабрь, март, май	Зам.УВР Классные руководители
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам.УВР

**Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса:****План работы педагогического совета на 2018– 2019 учебный год:**

1. Августовский педагогический совет «О задачах системы образования школы по реализации законодательства в условиях модернизации» 1) Анализ работы школы за 2017/2018 учебный год и задачи на новый 2018/2019 учебный год. 2) Утверждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2018/2019 учебный год. 3) О режиме работы школы и требованиях к нему. 4) Утверждение учебного плана школы на 2018/2019 5) Утверждение рабочих программ по общеобразовательным предметам на 2018/2019 учебный год.	август	директор	протокол
2. Педсовет «Адаптация учащихся 5 класса»: 1) Итоги учебно-воспитательной работы за 1 четверть.	ноябрь	Администрация	протокол
3. Педсовет «Педагогическое мастерство учителя - Совершенствование вычислительных навыков на уроках математики» 1) Итоги учебно-воспитательной работы за 2 четверть.	январь	Администрация Руководители МО	протокол
4 Педсовет «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению» 1) Итоги учебно-воспитательной работы за 3 четверть 2) «О подготовке к проведению ГИА»	март	Администрация Учителя- предметники	протокол
5. Допуск обучающихся 9, 11-х классов к государственной итоговой аттестации	май	администрация	протокол
6. О промежуточной аттестации и переводе обучающихся 1-8, 10-х классов О награждении отличников Похвальными грамотами	май	администрация	протокол протокол
7. О выпуске обучающихся 9 класса, награждение Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»	июнь	администрация	протокол
8. О выпуске обучающихся 11 класса, награждение выпускников 11 класса золотой медалью «За особые успехи в учении» и Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов» 1. Перспективный план работы на след. уч. год.	июнь	администрация	протокол

## Раздел 5. Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Октябрь	«Методы воспитания ребенка в семье и их влияние на результаты учебной деятельности ученика».	администрация
Декабрь	«Трудности и радости школьной жизни»	администрация
Февраль	«Профессии, которые выбирают наши дети». Как избежать стресса при подготовке и во время экзаменов.	администрация
Май	Организация летней занятости детей. «Враги воспитания: пьянство, табакокурение, сквернословие, наркомания, ничегониделание».	Администрация школы

## Раздел 6. Работа с педагогическими кадрами

Срок	Направления работы
Август - сентябрь	Уточнение расстановки кадров Подписание трудовых договоров Утверждение штатного расписания Тарификация кадров Ознакомление с тарификационной нагрузкой сотрудников
Октябрь - ноябрь	Выполнение требований производственной дисциплины
Декабрь	Составление графика отпусков
Март-апрель	Предварительная нагрузка педагогов
Май	Составление и согласование учебного плана



**6.1. График курсовой переподготовки педагогических работников на пять лет.**

№	ФИО	Год прохождения последних курсов по ФГОС	Перспективный план на пять лет курсовой переподготовки				
			2018	2019	2020	2021	2022
1.	Куштова Зарема Магомедовна	2015 г / 2016 г			+		
2.	Озиева Хади Магомедовна	2016 г				+	
3.	Султыгова Зарема Нурединовна	2014 г/ 2016 г		+			
4.	Нальгиева Аминат Хароновна	2015 г / 2016 г		+			
5.	Шанхоева Любовь Магомедовна	2015 г/ 2016 г			+		
6.	Ханиева Хадишат Аюповна	2015 г			+		
7.	Гомкортиева Елизавета Тагировна	2016 г				+	
8.	Беков Рамзан Исропилович	2015 г 2016 г	+		+		
			(по физ-ре)				
9.	Дзаурова Хади Абдул-Рашидовна	2015 г (по матем) / 2016		+		+	
10.	Хаутиева Зарема Харуновна	2015 г/ 2016 г				+	
11.	Богатырева Зарифа Саварбековна	2015 г/ 2016 г				+	
12.	Муллаянова Людмила Павловна						
13.	Баркинхоева Мадина Идрисовна						
14.	Парижев Залимхан Ибрагимович	2017г, 2018	оРКСЭ				

### 6.2. Перспективный план аттестации педагогических кадров на пять лет

№ п/п	Предмет/ должность	Дата послед ней аттеста ции	Присвоена квалифи- кационная категория	2018/2019		2019/2020		2020/2021		2021/2022		2022/2023	
				учите ль	руков- ль	учител ь	руков ль	учит ель	руков -ль	учит ель	руков ль	учите ль	руков- ль
1	Балаев А.Г.	директор	окт. 2012							Да			
2	Дзаурова Х.А-Р.	математика	ноя. 2015			Да							
3	Кулбужева Л.Т.	ЗУВР	сен. 2015	соответств ие		Да							Да
4	Точиева Т.М.	физики			Да						Да		
5	Нальгиев И.А.	Физичекой культ.			Да								
6	Баркинхоева М.И.	математика	дек. 2015				Да						
7	Яндиева А.А.	технология	ноя. 2010						Да				
8	Торшхоева А.М.	русский	ноя. 2015								Да		
9	Богатырева З.С.	история	дек. 2015						Да				
10	Нальгиева А.Х.	химия	Семина ры 2014		Да								
11	Хаутиева З.Х.	нач. классы							Да				

12	Муллаянова Л.П.	нач. классы	дек. 2015							Да			
13	Озиева Х.М.	ин. язык	ноя. 2015							Да			
14	Арсамакова З.Б.	Нач.кл.			Да				Да				
15	Хадзиева А. Х.	Нач.кл.							Да				
16	Торшхоева А.М.	Русск.яз.- литер.						Да					

#### Раздел 7. Работа с молодыми специалистами осуществляется по плану

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Составление плана работы на учебный год	Август	Администрация
2.	Организация наставничества (закрепление молодых специалистов)	Сентябрь	Администрация
3.	Определение нагрузки молодых специалистов с учетом рационального использования их рабочего времени	Сентябрь	Директор, зам. по УВР
4.	Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов	Октябрь, февраль	Администрация школы
5.	Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых учителей: - посещение уроков у наставников, творчески работающих учителей школы; - участие в профессиональных конкурсах; - участие в работе методических объединений, творческих группах;	В течение года	Администрация, наставники
6.	Привлечение молодых учителей к жизни и традициям школы	В течение года	Администрация, наставники
7.	Посещение уроков у молодых учителей администрацией, учителями-наставниками	В течение года	Администрация, наставники
8.	Рассмотрение вопроса о результатах состояния работы с молодыми специалистами на совещании при директоре, ШМО	1 раз в год	совещание при директоре

## 8. Совещание при директоре.

№	Планируемое мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечания
1	<p>1.Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на 2018-2019 учебный год.</p> <p>2.Организация льготного питания, запас овощей.</p> <p>3.Итоги проверки классных журналов, личных дел 1-11 классов и вновь прибывших, журналов по технике безопасности.</p> <p>4.Итоги проверки адаптационного периода в 1,5 классах.</p> <p>5.Состояние пожарной безопасности, документации по технике безопасности на начало учебного года, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДДТТ. Итоги объектовой тренировки по ГО и ЧС. Инструктаж в журналах и классных уголках.</p> <p>6.Проверка рабочих программ педагогов, программ по внеурочной деятельности, кружков.</p> <p>7. Мониторинг степени обучения учащихся(входной).</p>	сентябрь	Зав.столовой, ЗУВР, ЗВР, завхоз.	
2	<p>1.О подготовке образовательной организации к зимнему периоду 2018-2019 учебного года.</p> <p>2.Итоги проверки по организации работы внеурочной деятельности за I четверть.</p> <p>3.Контроль за преподаванием предметов химии, биологии.</p> <p>4.Организация планирования воспитательной работы в школе за I четверть.</p> <p>5.Состояние преподавания физкультуры.</p>	октябрь	ЗУВР, завхоз.	

	6.Охрана труда и техника безопасности с детьми инвалидами и детьми с ОВЗ (инструктаж)			
3	<p>1.Контроль выполнения плана воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>2.Итоги проверки состояния преподавания профильного предмета «физика» в 11 классе.</p> <p>3.Промежуточный контроль «О реализации плана подготовки к ГИА, ГВЭ, ЕГЭ в 2018-2019 уч.году». Аналитические отчеты о подготовке проведения ГИА в 2018-2019 году.</p>	ноябрь	<p>Директор, ЗУВР.</p> <p>Организатор</p>	
4	<p>1.Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных мероприятий на 2018-2019 учебный год.</p> <p>2.Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, технологии, физической культуры.</p> <p>3.Выполнение плана воспитательной работы за I полугодие по школе.</p> <p>4.Итоги проверки классных журналов 1-11 классов, элективных курсов и внеурочной деятельности.</p> <p>5.Итоги проверки качества преподавания русского языка во 2-11 классах.</p> <p>6.Выполнение мероприятий по ЗОЖ, ДДТТ, ЧС.</p> <p>7.Проверка журналов по внеурочной деятельности, кружков.</p>	декабрь	<p>Директор, ЗУВР,</p> <p>организатор.</p>	
5	<p>1.Состояние преподавания истории, обществознания.</p> <p>2.Профилактика ДДТТ. Выполнение программы ПДД.</p> <p>3.Анализ выполнения пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классов.</p> <p>4.Итоги проверки журналов по технике безопасности.</p> <p>5.Результаты профориентационного тестирования учащихся 9, 11 классов.</p>	январь	<p>Администрация,</p> <p>руководители МО</p>	

6	<p>1.О состоянии работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.</p> <p>2.Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ, ГВЭ.</p> <p>3.Преподавание математики в 5-11 классах.</p> <p>4.Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов.5.Формирование фонда учебников на 2019-2020 учебный год.</p>	февраль	Класс..рук-ли. ЗУВР.	
7	<p>1.Проверка классных журналов с 1 по 11 классов: объективность выставления четвертных оценок, выполнение практической части образовательной программы.</p> <p>2.Организация работы по духовно-нравственному воспитанию.</p> <p>3.Здоровое питание.</p> <p>4.Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы.</p> <p>5.Состояние учебно-воспитательного процесса в 9, 11 классах, готовность к ГИА.</p> <p>6.Об итогах работы по предупреждению детского и производственного травматизма.</p>	март	Администрация	
8	<p>1.Организация работы по ЗОЖ.</p> <p>2.Проверка журналов по ТБ, охраны труда.</p> <p>3.Контроль состояния преподавания ОБЖ, физкультуры в 5-11 классах.</p> <p>4.Мониторинг обучения ФГОС в 1-6 классах в неурочной деятельности.</p> <p>5.Организация проведения классных часов в 5-11 классах.</p>	апрель	Клас.рук-ли. ЗУВР Организатор	
9	<p>1.Выполнение плана воспитательной работы школы за год.</p> <p>2.Анализ ведения классных журналов с 1 по11 классы: выполнение программ, аттестация учащихся за год.</p> <p>3. Мониторинг степени обучения учащихся.</p>	май	Администрация	
10	<p>1.Анализ ГИА учащихся 9,11 классов за 2018-2019 учебный год.</p>	июнь	Администрация	



## Раздел 9. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни

### 9.1. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

Мероприятия	Сроки	Ответственный
<p><b>Подготовка учреждения к новому учебному году</b></p> <p><b>Работа с кадрами:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение производственных совещаний</li><li>2. Проведение мини-совещаний с персоналом и с администрацией</li><li>3. Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности охране жизни и здоровья детей</li><li>4. Проведение инструктажа по Правилам внутреннего трудового распорядка, должностным обязанностям</li></ol>	В течение года	Администрация Завхоз
<p><b>Материально-техническое оснащение:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности .</li><li>2. Косметический ремонт</li><li>3. Работа по оснащению школы новыми пособиями и мебелью, компьютерной техникой</li><li>4 . Пополнение игрового, спортивного оборудования</li><li>1. По программе «Доступная среда» устройство пандуса</li></ol>	В течение года	



## 9.2. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПиНом

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслушивался, фиксируется
1. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности	1 раз в месяц	директор завхоз	акт
2. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей	в течение года	директор завхоз	Справка директору
3. Замена ламп	в течение года по мере необходимости	завхоз	
4. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой	в течение года	ответственный за питание, зам по УВР	Справка директору
5. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы	Апрель-май	директор	приказ
6. Организация спортивной внеклассной работы	в течение года (согласно плану)	зам. директора по УВР, учителя физ. Культуры, организатор	приказы

## 9.3. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса

1. Издание приказов о назначении ответственных лиц	до 01.09.18	директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда	в течение года	Завхоз	Справка при директоре
3. Проведение планового инструктажа по ТБ	в течение года	Преподаватель	журнал регистрации инструктажа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ	в течение года, по мере необходимости	Преподаватель	журнал регистрации инструктажа
5. Проверка выполнения правил техники безопасности и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия	сентябрь, январь	Преподаватель химии, физики, информатики	Справка при директоре

#### 9.4. Организация питания школьников

1. Организация горячих завтраков для обучающихся школы	сентябрь	Зав.столовой	Совещание при директоре
2. Сравнительный анализ результатов на начало и конец акции «питание детей контроль и внимание»	в течение года ноябрь	Кл. руководители Зам по ВР	Управляющий совет
3. Контроль за работой школьной столовой	в течение года март месяц (отчет)	директор,	Совещание при директоре
4. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи	в течение года май (справка)	Бракеражная комиссия	Протокол бракеражной комиссии

#### Раздел 10. Учебно-методическая деятельность и управление школой

##### 10.1. Организация учебного процесса в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ»

1. Изучение нормативно - правовых документов	в течение года	зам. директора по УВР	
2. Комплектование 1, 10- классов	сентябрь	директор	приказ
3. Составление графика дежурства учителей	сентябрь, январь	зам. директора по ВР	приказ
4. Подготовка статистических отчетов ОШ-1, РИК	сентябрь	администрация школы	отчет
5. Оформление тарификации	сентябрь, июнь	администрация школы	
6. Утверждение рабочих программ по предметам	31 августа	директор	приказ
7. Составление расписания	август,	зам. директора по УВР	расписание
8. Корректировка расписания в связи с отсутствием учителей, изменение нагрузки, обеспечение замещения уроков	в течение года	зам. директора по УВР	расписание
9. Составление расписания кружков, занятий внеурочной деятельности в 1-4 классах	сентябрь	зам. директора по ВР	расписание
10. Организация горячего питания	в течение года	ответственный за питание	
12. Анализ успеваемости. Выявление причин отставания обучающихся,	в течение года	зам. директора по	Справка при

принятие мер по ликвидации пробелов в знаниях		УВР	директоре
13. Оформление табеля учета рабочего времени	ежемесячно	зам. директора по УВР	табель
14. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков	в течение года	зам. директора по УВР	Записи в журнале
15. Контроль за движением обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР	приказы
16. Проверка оформления журналов и личных дел	сентябрь, июнь	зам. директора по УВР	Справка при директоре
17. Проверка журналов факультативов, элективных курсов	сентябрь, по итогам четверти, полугодия, года	зам. директора по УВР	Справка при директоре
18. Подготовка документов для аттестации педагогических работников	в течение года	зам. директора по УВР	график аттестации
19. Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	график
20. Подготовка к итоговой аттестации ГИА, ЕГЭ, ГВЭ	в течение года	зам. директора по УВР	ведение папок
21. Организация и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах	май, июнь	зам. директора по УВР	оформление документац.
24. Организация и проведение промежуточной аттестации в 2-8х, 10 кл.	апрель, май	зам. директора по УВР	Протокол пед.совета
25. Оформление документов на медалистов	май	зам. директора по УВР	
26. Подготовка документации для заполнения аттестатов	май-июнь	зам. директора по УВР, классные ручки 9, 11 кл.	сводные ведомости
27. Составление расписаний экзаменов, консультаций	декабрь, май	зам. директора по УВР	расписания
29. Контроль за выполнением программного материала	по итогам четверти	зам. директора по УВР	Справка при директоре
30. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год	июнь	администрация школы	анализ, план
<b>10.2. Организация профильного обучения</b>			

1. Комплектование классов	до 01.09.18г.	директор	приказ
2. Мониторинг качества знаний по предметам	сентябрь, декабрь, май	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка завучу
3. Заслушивание вопроса о работе профильных предметов	1 раз в полугодие	зам. дир. по УВР	справка директору
4. Мониторинг потребностей и запросов родителей и обучающихся 10-11-х классов	сентябрь, март	зам. директора по УВР, кл. руководители	Протокол оперативное совещание
5. Предварительное комплектование педагогическими кадрами на следующий учебный год	апрель-май	директор	
6. Обучение на курсах повышения квалификации	в течение года	администрация	график

### 10.3. Организация предпрофильной подготовки

1. Организация предпрофильной подготовки (элективные курсы) и посещение занятий. <i>Цель:</i> изучение методов и приемов, применяемых на занятиях, контроль за посещаемостью	1 раз в полугодие	зам. директора по УВР	
---	-------------------	-----------------------	--

### 10.4. Работа по подготовке к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов

№ п/п	Сроки проведения	Вид работы	Содержание работы	Ответственные	Подведение итогов
1.	август	аналитический	Анализ сдачи ГИА в 2017-2018 учебном году	зам. директора по УВР учителя-предметники	анализ работы школы за 2017-2018 уч. год
2.	сентябрь	аналитический	доработка рабочих программ с учетом сдачи ГИА	учителя зам. директора по УВР	беседа
3.	15.09-29.09	диагностический	Входная диагностика по учебным предметам с целью усвоения программного материала за предыдущий учебный год	зам. директора по УВР учителя-предметники	анализ срезовых контрольных работ, аналитическая справка по

					результатам анализа контрольных работ
4.	22.09 - 29.09	индивидуально-контролирующий	Контроль за посещением электронных дневников	зам. директора по УВР директор кл. руководители	уведомление родителей
5.	07.10-10.10	индивидуальный	Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися 9 класса	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители	график занятий со слабоуспевающими и с одаренными учащимися
6.	в течение уч. года	фронтальный	Контроль за посещением учащимися 8,11 классов учебных занятий	администрация	уведомление родителей по телефону
7.	в течение уч. года	тематический	Диагностические и тренировочные работы по русскому языку и математике с целью усвоения программного материала.	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители	анализы работ, справки по результатам анализа работ с диаграммами учителей-предметников, уведомление родителей в пис. виде
8.		индивидуально-контролирующий	Проверка рабочих тетрадей учащихся 9 и 11 классов русский языку, математика.	зам. директора по УВР руководитель МО	контроль за организованностью учащихся к урокам
9.	в течение учеб. года	индивидуальный	Организация работы демонстрационными материалами по ГИА-2017 г., ЕГЭ-2017 г., оформление стенда «Подготовка к ГИА, ЕГЭ, ГВЭ»	зам. директора по УВР	Ознакомление учащихся 9, 11 кл. с материалами стенда
10.	31.10	тематический	Проведение классных родительских собраний в 11 классе, изучение нормативных документов и организация помощи в выборе предметов для сдачи ЕГЭ, ГВЭ	кл. руководители	протоколы, письменное уведомление родителей о возможной неуспеваемости учащихся
11.	07.10-10.10	индивидуально организационный	Организация дополнительных занятий со слабыми и с одаренными учащимися	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители	график занятий со слабоуспевающими и с одаренными учащимися

12.	29.10	индивидуальный	Подведение предварительных итогов успеваемости в 9, 11 классах за I ч	зам. директора по УВР учителя-предметники кл. руководители	совещание при зам. директора по УВР, отчеты классных руководителей и учителей-предметников отчеты по успеваемости за I ч уведомление родителей
13.	03.11-07.11	индивидуально организационный	Организация дополнительной работы со слабоуспевающими и с учащимися, имеющимися по одной «3» по предварительным итогам	зам. директора по УВР учителя-предметники, кл. руководители	график, расписание консультаций со слабоуспевающими и с одаренными учащимися
14.	20.11-30.11	административно плановый	Проведение пробного сочинения в 11 классе	учитель литературы	Анализ, методическая помощь, аналитическая справка по результатам пробного сочинения
15.	20.11-30.11	классно - обобщающий	Посещение уроков в 9, 11 классах	зам. директора по УВР, посещение уроков кл. руководителями	анализ, методическая помощь, совещание при зам. по УВР по итогам контроля
16.	декабрь	классно- обобщающий	Посещение уроков физической культуры в 9, 11 классах	Директор, зам. директора по УВР	методическая помощь
17.	01.12-06.12	административно плановый	Сочинение по русскому яз. и литературе	зам. директора по УВР	протокол
18.	декабрь	административно плановый	мониторинг в 11 кл. предметов по выбору	зам. директора по УВР	уведомление родителей в письменном виде
19.	12.01-16.01	прогнозирующе-контролирующий	Пробные экзамены по русскому языку и математике школьного уровня в в 11 классе.	зам. директора по УВР учителя-предметники, кл. руководители	аналитическая справка, ознакомление родителей в письменном виде о результатах экзаменов
20.	январь	индивидуально организационный	Организация работы с КИМами по ГИА- 2019 г., ЕГЭ - 2019 г., организованная закупка КИМов для подготовки к ЕГЭ, ГВЭ	учителя-предметники, кл. руководители	помощь родительского комитета
21.	10.01-15.01	тематический	Подведение предварительных итогов успеваемости в 11 классе за 1 полугодие	зам. директора по УВР учителя-предметники	уведомление родителей в письменном виде
22.	28.01 -04.02	методически-	Организация взаимопосещений уроков учителями-предметниками и классными	зам. директора по УВР учителя-	заполнение тетрадей взаимопосещений,

		обобщающий	руководителями (к родительскому собранию)	предметники, кл. руководители	справка
23.	04.02-20.02	индивидуально организационный	Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися 11 класса	зам. директора по УВР учителя-предметники	график со слабоуспевающими и с одаренными учащимися
24.	05.02	тематический	Проведение классных родительских собраний в 9 и 11 классах, изучение нормативных документов и организация помощи в выборе предметов для сдачи ГИА и ЕГЭ	зам. директора по УВР, кл. руководители	протоколы, письменное уведомление родителей о возможной неуспеваемости учащихся
25.	01.02-18.02	административно плановый	Проведение срезových к/р в 11 классе	зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. руководители	анализ срезových контрольных работ, аналитическая справка по результатам анализа, родителей в письменном виде
26.	25.02 - 20.05	индивидуально организационный	Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися 11 класса	зам. директора по УВР учителя-предметники	график занятий со слабоуспевающими и с одаренными учащимися
27.	до 1 февраля	индивидуальный	Выбор предметов для сдачи экзаменов по выбору в 11 классе. Подача заявлений	зам. директора по УВР	согласие родителей в письменном виде
28.	в течение 3 четверти	индивидуально-контролирующий	Контроль за посещением консультаций по русскому языку и математике учащимися 11 класса	зам. директора по УВР кл. руководители	уведомление родителей по телефону
29.	04.03 - 08.03	классно-обобщающий	Посещение уроков русского языка, литературы, истории, обществознания 8 кл.	директор, зам.директора по УВР, учителя-предметники внутри своего ШМО	анализ, методическая помощь
30.	11.03 - 15.03	тематический	Посещение уроков информатики, математики, физики, химии, географии	директор, зам.директора по УВР, учителя-предметники внутри своего ШМО	анализ, методическая помощь
31.	апрель	индивидуальный	Пробные экзамены по математике и русскому языку в форме ОГЭ и ЕГЭ	зам. директора по УВР организаторы ППЭ	уведомление родителей о результатах в письменном виде

32.	20.04 - 24.04	методически-обобщающий	Организация взаимопосещений уроков учителями-предметниками и классными руководителями (к родительскому собранию)	зам. директора по УВР учителя-предметники кл. руководители	график, заполнение тетрадей взаимопосещений, справка
33.	14.04-19.04	индивидуально организационный	Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися 9 и 11 классов	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Проведение занятий
34.	29.04	фронтальный	Проведение родительских собраний	кл. руководители	протоколы
35.	май	индивидуально организационный	Организация уроков повторения, обобщения	зам. директора по УВР, учителя-предметники	решение вариантов из КИМ
36.	13.05- 24.05	административный	Проведение итоговых к/р в форме ЕГЭ, работа по заполнению бланков	зам. директора по УВР учителя-предметники	анализ срезových контрольных работ, протоколы и аналитическая справка по результатам анализа контрольных работ
37.	21.05	плановый	Педсовет по допуску учащихся 9, 11 классов к выпускным экзаменам	зам. директора по УВР учителя-предметники	протокол
38.	27.05 - 20.06	государственный	Экзамены	зам. директора по УВР, организаторы ППЭ учителя-предметники	оформление документации, личных дел учащихся 9, 11 кл.

### 10.5. Работа с одаренными детьми

1. Формирование банка данных учащихся имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности	сентябрь	зам. директора по УВР, кл. рук.	банк данных
2. Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках математики, русского языка, истории, обществознания, английского языка в общеобразовательных и профильных классах. Реализация приемов разноуровневого обучения	ВШК, в течение года	зам. директора по УВР	Справки, совещание при завуче
3. Организация и проведение школьного этапа Всероссийской	сентябрь, октябрь	зам. директора по	



олимпиады школьников		УВР, организатор	
4. Подготовка победителей школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников к муниципальному этапу	ноябрь	зам. директора по УВР, учителя предметники, организатор	
5. Проведение предметных недель с активным участием одаренных детей	по плану	Зам. директора по УВР, учителя предметники, организатор	
6. Организация и проведение внеклассных мероприятий направленных на развитие творческих способностей обучающихся	в течение года	рук. МО, учителя предметники	
7. Участие в конкурсах интеллектуально-познавательной направленности различного уровня.	в течение года	рук. МО, учителя предметники	
8. Изучение опыта работы педагогов по работе с одаренными детьми	апрель	зам. директора по УВР, рук. МО	Руководители МО
9. Анализ работы с одаренными обучающимися за год, планирование работы на следующий учебный год	май	зам. директора по УВР, рук. МО	

#### 10.6. Внутришкольный контроль и руководство на 2018-2019 учебный

Вид контроля	Содержание	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственный за проведение	Итоговый документ
<b>Сентябрь</b>					
Предварительный	Комплектование 1, 10 -х классов.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся.	1 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Обзорный	Проверка планов воспитательной работы.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей	2 неделя	Зам. дир. по УВР, организатор	Справка, совещание при директоре
<b>Октябрь</b>					
Классно-	Организация учебно-	Преимственность обучения,	1-4 неделя	зам. дир. по	Справка, совещание при

обобщающий	воспитательного процесса в 5 классе в условиях ФГОС ООО	адаптация учащихся к обучению на второй ступени обучения.		УВР	директоре
Тематический	Проверка состояния работы кружков.	Изучение организации работы ПДО.	3 неделя	Зам. дир. по УВР, организатор	Справка, совещание при директоре
Класно-обобщающий	Работа классных руководителей.	Анализ системы работы классных руководителей (выполнение плана ВР).	4 неделя	Зам. дир. по УВР, организатор	Справка, педагогический совет
Тематический	Работа учителей и классных руководителей	Подготовка всероссийской олимпиаде школьников	1 неделя	Зам по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Ноябрь</b>					
Предварительный	Адаптация учащихся 1 класса в школе в условиях ФГОС НОО.	Анализ хода введения ФГОС начального общего образования в 1 классе в 2018-2019 учебном году.	2 неделя	Рук. МО, зам. дир. по ВР	Справка, совещание МО
Предварительный	Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации.	Работа классного руководителя 11 класса по взаимодействию с родителями по подготовке к ГИА	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
Тематический	Организация занятий физической культурой	Реализация спортивно-массовой работы в школе	4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при директоре
<b>Декабрь</b>					
Класно-обобщающий	Организация учебно-воспитательного процесса в 5 классе.	Анализ организации учебно-воспитательного процесса.	1-2 неделя	Зам. дир. по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре
Контроль ЗУН (промежуточный)	Административные контрольные работы	Уровень образовательной подготовки учащихся 3-11-х	3 неделя	Рук. МО, зам. дир. по	Справка, совещание при директоре

контроль)	по математике и русскому языку в 3-11-х классах.	классов по математике, русскому языку		УВР	
Тематический	Проверка состояния работы кружков.	Изучение организации работы ПДО.	3 неделя	Организатор	Справка, совещание при директоре
Тематический	Проверка прохождения программного материала.	Соответствие гос.стандартам.	4 неделя	Зам. дир. по УВР 1,2	Справка, совещание при зам.директора по УВР
Фронтальный	Работа классных руководителей.	Анализ системы работы классных руководителей (выполнение плана ВР).	4 неделя	Зам. дир. по УВР, организатор	Справка, педагогический совет
<b>Январь</b>					
Персональный	Работа с одаренными учащимися.	Результативность участия в олимпиадах, творческих, интеллектуальных конкурсах.	3 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Тематический	Тепловой режим УО	Контроль выполнения норм СанПиН	4 неделя	Зам. дир. по АХР	Справка, совещание при директоре
Персональный	Работа учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися.	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Февраль</b>					
Тематический	Режим освещения	Контроль выполнения норм СанПиН	1 неделя	Зам. дир. по АХР	Справка, совещание при директоре
Тематический	Проверка работы кл. руководителей по военно - патриотическому воспитанию учащихся.	Оценка исполнения намеченных мероприятий.	3-4 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при директоре
Классно-	Организация	Анализ работы учителей-	2 неделя	Зам. дир. по	Справка, совещание при

обобщающий	профильной и предпрофильной подготовки в 11 классе	предметников в рамках профильной и предпрофильной подготовки учащихся.		УВР	зам.директора по УВР
<b>Март</b>					
Персональный	Контроль преподавания уроков русского языка в 9 кл.	Изучение состояния преподавания.	1 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
Персональный	Контроль преподавания уроков русского языка в 11 кл.	Изучение состояния преподавания, подготовка учащихся к ГИА	2 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
Тематический	Выполнение ст. 19 закона «Об образовании»	Учет и анализ посещаемости. Мониторинг выбытия учащихся	3 неделя	Зам. дир. по УВР, организатор	Сводный отчет, совещание при зам.директора по ВР
Фронтальный	Работа классных руководителей.	Анализ системы работы классных руководителей (выполнение плана ВР).	3 неделя	Организатор	Справка, педагогический совет
Класно-обобщающий	Организация учебно-воспитательного процесса в 4 классе	Анализ организации учебно-воспитательного процесса.	3 неделя	Зам. дир. по УВР НШ	Справка, совещание при зам.директора по УВР НШ
<b>Апрель</b>					
Тематический	Контроль преподавания уроков математики в 11 кл.	Изучение состояния преподавания.	1 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР
Тематический	Контроль преподавания уроков математики в 8 кл.	Изучение состояния преподавания, подготовка учащихся к ГИА.	2 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при зам.директора по УВР

Предварительный	Подготовка к проведению ВПР	Уровень образовательной подготовки учащихся	3 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Тематический	Выполнение закона по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетними.	Анализ работы классных руководителей по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетними.	4 неделя	Организатор	Сводный отчет, совещание при директоре
<b>Май</b>					
Тематический	Работа учителей начальных классов по формированию УДД в условиях введения ФГОС	Предметные и метапредметные результаты учащихся 1-4 классов	2 -3 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Тематический	Работа учителей-предметников, работающих в 5 -6 классах, по формированию УДД в условиях введения ФГОС	Предметные и метапредметные результаты учащихся 5-6 классов	3 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Тематический	Проверка состояния работы кружков.	Изучение организации работы ПДО.	3 неделя	Зам. дир. по ВР	Справка, совещание при директоре
Фронтальный	Состояние школьной документации	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями.	4 неделя	Зам. дир. по УВР	Справка, совещание при директоре
Фронтальный	Работа классных руководителей.	Анализ системы работы классных руководителей (выполнение плана ВР).	4 неделя	Зам. дир. по УВР, Организатор	Справка, педагогический совет

<b>Июнь</b>					
Тематический	Проверка охраны труда	Выполнение условий трудового договора в части охраны труда	1 неделя	Зам. дир. по АХР	Справка, совещание при директоре.

Приложение № 7.1  
к плану работы ШВР

### **План работы по профилактике наркомании**

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Пополнение школьной библиотеки по тематике формирования навыков ЗОЖ	До 1 сентября 2017 г	Зам ВР, библиотекарь
2.	Книжная выставка по ЗОЖ	В течение года	библиотекарь
3.	Консультирование семей с привлечением органов ПДН	В течение года	Зам ВР

4.	Конкурс рисунков «Нет вредным привычкам»	октябрь	Зам ВР
5.	Флешмоб, посвящённый Дню борьбы со СПИДом (1 декабря)	1 декабря	Зам ВР
6.	Лектории для учащихся о последствиях употребления наркотических средств	декабрь	Зам ВР совместно с ПДН
7.	Освещение проблем профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма в рамках общешкольного родительского собрания «От успехов в школе – к успехам в жизни»	декабрь	Зам ВР
8.	День здоровья	7 апреля	Учитель физ-ры
9.	Участие в районной профилактической акции «За здоровый образ жизни»	Апрель	Классные руководители
10.	Лекторий для родителей «О наркотической зависимости»	апрель	Зам ВР
11.	Освещение проблем профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма в рамках общешкольного родительского собрания «Инвестиции в ребенка – надёжный вклад в будущее»	март	Зам ВР
12.	Посещение учащихся из «группы риска» на дому, беседы с родителями	В течение года	Кл.рук.

Приложение № 7.2  
к плану работы ШВР

### План работы по профилактике экстремизма среди несовершеннолетних

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обновление и корректировка документов нормативно-правовой базы по безопасной организации учебно-воспитательного процесса в МБОУ СОШ п. Обор	Постоянно	Директор школы
2.	Рассмотрение и обсуждение мер по профилактике терроризма на МО классных	Сентябрь	Руководитель МО

	руководителей.		
3.	Обследование школы на предмет оценки уровня антитеррористической защищённости, эффективности охранно-пропускного режима	2 раза в год	Зам.директора по АХР
4.	Организация бесед по профилактике экстремизма	в течение года	Учитель ОБЖ
5.	Организация цикла классных часов «Толерантность – дорога к миру»	в течение года	Классные руководители
6.	Проведение учебно-профилактических мероприятий, направленных на формирование действий в случаях нарушения общественного порядка, террористической угрозы и экстремистских проявлений	в течение года	Зам.директора по АХР
7.	Укрепление материально-технической базы учреждения образования, в том числе: освещение и ограждение территорий, противопожарные мероприятия, техническое обслуживание ППС и "тревожных кнопок".	Постоянно	Директор школы

Приложение № 7.3  
к плану работы ШВР

### План работы по профилактической работе с учащимися, состоящими на внутришкольном учете

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания, находящихся в социально-опасном положении.	В течение года	Кл. руководители, зам.дир. по ВР, инспектор ОПДН
2.	Формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учет.	В течение года	Кл. руководители, зам.дир. по ВР, инспектор ОПДН
3.	Организация контроля за посещением и пропусками занятий учащимися.	ежедневно	Кл. руководители
4.	Индивидуальные профилактические беседы с учащимися.	1 раз в месяц и по мере необходимости	Классные руководители, зам.директора по ВР



5.	Работа Совета профилактики	1 раз в месяц и по мере необходимости	Зам.директора по ВР
6.	Совместный рейд администрации и инспектора ОПДН по местам проживания учащихся.	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР, инспектор ОПДН
7.	Профилактическая работа с родителями по предупреждению пропусков занятий учащимися (беседы, сообщения по телефону, сообщения на работу родителям).	В течение года	Классные руководители Зам. директора по ВР
8.	Вовлечение в кружки, секции детей из «группы риска»	В течение года	Классные руководители
9.	Рейд классных руководителей по семьям учащихся.	2 раза в год	Классные руководители
10.	Организация летнего отдыха и трудоустройства учащихся.	Май	Зам. директора по ВР Классные руководители
11.	Составление плана работы ШВР в летний период. Назначение педагогов-наставников.	Май	Зам.директора по ВР

Приложение № 7.4  
к плану работы ШВР

#### План работы с семьями «социального риска»

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
---	--------------------------	-----------------	---------------

1.	Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Август	Зам.дир. по ВР
2.	Сбор информации о семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации, формирование банка данных. Оформление карточек семей, поставленных на учет.	В течение года	Кл. руководители, зам.дир. по ВР,
3.	Посещение семей учащихся	Сентябрь март	Кл.руково-дители, зам.дир. по ВР
4.	Индивидуальные профилактические беседы с родителями	Ежемесячно	Классные руководители, зам.дир. по ВР
5.	Приглашение на Совет профилактики	По мере необходимости	Зам. дир. по ВР
7.	Ознакомление родителей со ст.5.35 КОАП РФ с семейным кодексом, конвенцией о правах ребенка, Ст.19 Закона «Об образовании»	Сентябрь Май	Классные руководители
8.	Организация занятости учащихся в кружках и секциях	Сентябрь Май	Классные руководители

Приложение № 7.5  
к плану работы ШВР

### План мероприятий по профилактике детского и подросткового суицида

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выявление семей, в которых практикуется жестокое обращение с детьми.	В течение года	Зам.директора по ВР,

			кл.руководители
2.	Выступление на МО кл.руководителей с обзором документов: Уголовный кодекс РФ (ст.117 «Истязание», ст.110 «Доведение до самоубийства», ст.131-134 о преступлениях сексуального характера), Административный кодекс РФ (ст.164 «О правах и обязанностях родителей»), Конвенция ООН о правах ребенка (ст.6, 8, 16, 27, 28, 29, 30), нормативные документы о профилактике безнадзорности и правонарушений н/л, о защите их прав и т.п.	Сентябрь	Зам.директора по ВР
3.	Незамедлительное сообщение в администрацию школы, ОПДН, МКДН, управление по вопросам семьи и детства о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или других взрослых лиц.	В течение года	Зам.директора по ВР
4.	Регулирование взаимоотношений и конфликтных ситуаций среди школьников. Пресечение всех случаев неуставных (школьных) отношений с привлечением, при необходимости работников ОДН	По заявлению	Зам.директора по ВР, инспектор ОПДН, кл.рук-ли.
5.	Классные часы по темам: «Человек свободного общества», «Учимся строить отношения», «Мое здоровье», «Преступление и наказание» и т.д.	В течение года	Классные руководители

Приложение № 7.6  
к плану работы ШВР

**План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних учащихся**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
-------	--------------------------	-----------------	---------------

1	Профилактические беседы с родителями и детьми из семей «социального риска» (рейд по местам проживания)	В течение года	Зам. дир. по ВР Кл. руководит. инспектор ПДН
2	Подворовый обход.	2 раза в год	Зам. дир. по ВР
3	Выявление и постановка на учет учащихся « группы риска» и их родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей.	Ежемесячно по представлению классных руководителей.	Зам. директора по ВР Классные руководители.
4	Сообщение в органы опеки сведений о детях, временно оставшихся без попечения родителей.	Постоянно	Зам. директора по ВР,
6	Рассмотрение на Совете профилактики персональных дел учащихся, требующих особого педагогического внимания.	Ежемесячно, по необходимости.	Зам. дир. по ВР Кл. руководит.
7	Контроль посещения школы учащимися.	Постоянно	Зам. директора по ВР, классные руководители
8	Работа по вовлечению детей, состоящих на внутришкольном учете в кружки и спортивные секции.	Постоянно	Зам. дир. по ВР Кл. руководит.
10	Работа с ОПДН и МКДН по привлечению родителей учащихся, систематически не выполняющих обязанности по воспитанию по ст.5.35 КОАП РФ за невыполнение родительских обязанностей.	Постоянно	Зам. директора по ВР. Инспектор ОПДН.

11	Работа с родителями по ознакомлению со ст.151,156,157 УК РФ ст. 5.35 КОАП РФ, семейным кодексом РФ, с основным положением Конвенции о правах ребенка, КЗ № 1539.	1 раз в квартал.	Зам. директора по ВР. Классные руководители
12	Оздоровление и отдых детей, состоящих на ВШН во время каникул на площадках и ЛОЛ	В течение года	Зам. дир. по ВР Кл. руководит.
13	Проведение правовых классных часов с 1-10 класс.	ноябрь	Зам. дир. по ВР

Приложение № 7.7  
к плану работы ШВР

**План работы Совета профилактики**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
---	--------------------------	-----------------	---------------

1	Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания («группа риска»).	В течение года	Кл. руководители, зам.дир. по ВР, инспектор ПДН
2	Сбор информации о детях, состоящих на ВШУ, формирование банка данных.	В течение года	Кл. руководители, зам.дир. по ВР, инспектор ПДН
3	Постановка на учет учащихся и снятие с учета по представлению классных руководителей.	В течение года	Зам. дир. по ВР классные рук-ли
4	Индивидуальная профилактическая работа с детьми и их родителями, состоящими на внутришкольном	Постоянно	Зам. директора по ВР, классные рук-ли
5	Выявление и постановка на учет трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей.	Ежемесячно по предоставлению кл. рук-лей	Зам. дир. по ВР
6	Контроль за поведением подростков, состоящих на внутришкольном учете	Постоянно	Классные рук-ли, зам.дир.по ВР
7	Работа по вовлечению подростков, состоящих на ВШУ в кружки и спортивные секции.	Постоянно	Классные рук-ли
8	Профилактическая работа с семьями «социального риска» и при необходимости представление на привлечение родителей к ответственности перед МКДН.	Ежемесячно	Классные руковод. Зам. дир. по ВР Инспектор ПДН
10	Отчет о работе Совета профилактики на педагогическом совете.	Май	Зам. дир. по ВР

## 8. План работы школьного ученического самоуправления

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1.	Проведение предвыборной кампании в школьный ученический совет самоуправления.	сентябрь	зам. директора по ВР
2.	Проведение выборов школьного ученического совета самоуправления.	октябрь	Лидеры классов, зам. директора по ВР
3.	Выпуск общешкольной стенной информационной газеты.	В течение года	ред.коллегии классов, кружок «Юный журналист»
4.	Заседания совета ученического самоуправления.	1 раз в месяц	члены совета ученического самоуправления, зам. директора по ВР
5.	Организация и проведение различных мероприятий по плану воспитательной работы	По плану	Председатель ученического самоуправления, министерство культуры и досуга, зам. по ВР
6.	Рейды по проверке наличия школьных принадлежностей, школьной формы.	1 раз в месяц	министерство правопорядка
9.	Участие в заседаниях Совета профилактики	В течение года	Председатель ученического самоуправления, министерство правопорядка
10.	Организация Дня самоуправления.	октябрь	Председатель ученического самоуправления

### 9. План работы Управляющего совета школы

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
--------	--------------------------	------	---------------

1.	Принять участие в составлении и обсуждении плана работы Управляющего совета.	сентябрь	Директор Председатель УС
2.	Участвовать в подготовке и проведении мероприятий в школе.	В течение года	Директор Председатель УС Члены УС
3.	Принять участие в подготовке и проведении родительских собраний 2 раза в год.	В течение года	Директор Председатель УС Члены УС
4.	Содействовать в привлечении дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития школы.	В течение года	Директор Председатель УС
5.	Участвовать в укреплении материально – технической базы школы.	В течение года	Директор Председатель УС
6.	Организовать помощь по благоустройству и озеленению территории школы.	Март - Апрель	Директор Председатель УС Члены УС

#### 11. ТЕМАТИКА СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ.



## **Сентябрь**

1. Обеспеченность учащихся школы учебниками.
2. Учет детей в микрорайоне, подлежащих обучению.
3. Закрепление территории школы за классами для уборки.
4. Организация работы школьного ученического самоуправления
5. Итоги проверки организации питания учащихся школы.

## **Октябрь**

1. Работа классных руководителей с родителями учащихся по предупреждению пропусков занятий обучающимися без уважительной причины.
2. Итоги проверки по соблюдению правил ТБ в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале, учебной мастерской, интерактивном кабинете.
3. Анализ состояния индивидуальной работы с учащимися.
4. Организация учебно-воспитательного процесса в 5 классах.

## **Ноябрь**

1. Организация и состояние работы педагогов дополнительного образования.
2. Итоги проведения внутришкольных предметных олимпиад.
3. Организация взаимопосещения уроков.
4. Итоги проверки воспитательной работы в классах казачьей направленности.

## **Декабрь**

1. Итоги проверки личных дел педагогических работников школы.
2. Учет посещаемости, успеваемости, дисциплины, индивидуальная работа с учащимися, склонными к нарушению режима.
3. Итоги проверки административных контрольных работ по математике и русскому языку в 3-11-х классах.
4. Организация учебно-воспитательного процесса в 10 классе.

## **Январь**

1. Итоги проверки взаимопосещения уроков.
2. Состояние ведения школьной документации.
3. Результаты проверки выполнения планов воспитательной работы.
4. Подготовка учащихся выпускных классов к государственной (итоговой) аттестации.
5. Итоги проверки использования учебного оборудования.

## **Февраль**

1. Работа классных руководителей с детьми, состоящими на внутришкольном учете, и их родителями.
2. Итоги проверки работы классных руководителей по военно – патриотическому воспитанию учащихся.

## **Март**

1. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации учащихся выпускных классов.
2. Итоги проверки преподавания уроков русского языка в 9-11-х классах.
3. Итоги проверки состояния работы кружков, групповых занятий.

## **Апрель**

- 1.Итоги работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.
- 2.Подготовка к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся выпускных классов.
- 3.Организация учебно-воспитательного процесса в 9 классе.
4. Итоги проверки преподавания уроков математики в 9-11-х классах.

## **Май**

1. Отчет о работе за год библиотекаря.
2. О прохождении летней трудовой практики учащимися.
3. Состояние ведения школьной документации.
4. Итоги промежуточной аттестации.
5. Допуск учащихся 9 класса к государственной (итоговой) аттестации.

## **12. ТЕМАТИКА ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ.**

### **Совещание 1. (сентябрь)**

1. Разработка КТП, рабочих программ. Методические рекомендации по поурочному планированию.
2. Выявление и работа с одаренными учащимися.
3. Ведение школьной документации.
4. Организация работы методических объединений учителей.
5. Организация обучения на дому.
6. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.

### **Совещание 2. (октябрь)**

1. Организация учебно-воспитательного процесса в 5 классе.
2. Итоги проверки преподавания математики в 9-11-х классах.
3. Обсуждение итогов входных контрольных работ по математике и русскому языку в 3-11-х классах.

### **Совещание 3 (ноябрь).**

1. Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации (работа учителей и кл. руководителей с учащимися 9, 11-х кл.)
2. Итоги проведения предметных олимпиад школьного и районного туров.

3. Организация взаимопосещения уроков.

#### **Совещание 4. (декабрь)**

1. Итоги проведения административных контрольных работ по математике и русскому языку в 3-11-х классах.
2. Организация учебно-воспитательного процесса в 11 классе.
3. Организация обучения на дому.
4. Итоги проверки прохождения программного материала за 1 полугодие.

#### **Совещание 5. (январь)**

1. Качество и своевременность проведения индивидуальных, групповых, кружковых занятий.
2. Работа с одаренными и слабоуспевающими учащимися

#### **Совещание 6. (февраль)**

1. Подготовка учащихся к государственной (итоговой) аттестации (работа учителей и классных руководителей с учащимися 9-х классов).
2. Организация предпрофильной подготовки в 9, 10 классах

#### **Совещание 7. (март)**

1. Итоги проверки преподавания уроков русского языка в 9 классе.
2. Организация учебно-воспитательного процесса в 4-х классах

#### **Совещание 8. (апрель)**

1. Диагностика учащихся 8 класса по подготовке к ГИА
2. Итоги проверки преподавания уроков математики в 9 классе.

#### **Совещание 9. (май).**

1. Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации. Итоги промежуточной аттестации.
2. Состояние ведения школьной документации.
3. Итоги проверки преподавания у учащихся, находящихся на домашнем обучении.

### 13. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году	Август	Директор
2.	Смотр готовности кабинетов к началу учебного года	Август	Комиссия
3.	Проверка состояния техники безопасности и санитарного состояния школьных помещений	Август	Комиссия
4.	Замена в классных комнатах энергосберегающих ламп	Август	завхоз
5.	Работа по благоустройству территории школы	Август	Учитель по трудовому обучению
6.	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь	завхоз
7.	Инструктаж учащихся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества	Сентябрь	Учителя, кл. руководители
8.	Генеральная уборка школьных помещений и территории школы	В течение года	Кл. руководители
9.	Подготовка классных комнат к зиме	Октябрь	Кл. руководители
10.	Инвентаризация	Ноябрь	завхоз
11.	Проведение паспортизации учебных кабинетов	Ноябрь	Зав. кабинетами
12.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе	Ноябрь	Комиссия
13.	Проверка освещенности школы	Ноябрь	завхоз
14.	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе	Ноябрь	завхоз
15.	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников	Декабрь	завхоз

16.	Проверка состояния мебели в кабинетах	Декабрь	Комиссия
17.	Косметический ремонт школьных помещений	Январь	Завхоз
18.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году	Январь	Директор, завхоз
19.	Отчет по комплектованию библиотечного фонда	Февраль	Библиотекарь
20.	Приобретение инвентаря для весенних работ	Февраль	завхоз
21.	Работа учителей по развитию кабинета	В течение года	Заместитель директора по УВР
22.	Анализ санитарного состояния кабинетов	Март	завхоз
23.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории	Апрель	Заместитель директора по ВР
24.	Косметический ремонт мастерских и спортзала и фасада школы	Июнь	завхоз
25.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году	Август	Комиссия
26.	Покраска цоколя школьного здания	Август	завхоз
27.	Организация работы учащихся на участке и школьном огороде по графику	июнь-август	учитель с/х труда, кл. руководители
28.	Проведение ремонта школы	июнь-август	, зав. кабинетами
29.	Оборудование территории под зоны отдыха	в течение года	завхоз
30.	Проведение ремонта спортивно-оздоровительной площадки	май	учителя физкультуры
31.	Контроль за состоянием ямы по прыжкам в длину	лето, осень	учителя физкультуры
32.	Контроль за спортивным инвентарем	Сентябрь-февраль	учителя физкультуры
33.	Контроль за санитарным состоянием туалета, канализационных люков	постоянно	завхоз
34.	Контроль за состоянием площадки для мусора, своевременный вывоз	постоянно	завхоз
35.	Контроль за состоянием окон, дверей, здания	постоянно	завхоз

школы		
-------	--	--

#### 14. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УКРЕПЛЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Исполнители
1	Рассмотрение на заседаниях педсоветов положений о состоянии пожарной безопасности в школе и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима	ежегодно	Образовательное учреждение
2	Усиление требований к состоянию пожарной безопасности в зданиях и помещениях при приемке школы к новому учебному году	ежегодно	Образовательное учреждение
3	Осуществление регулярного контроля и обеспечение проведения замеров изоляции и сопротивления электросетей и электрооборудования	ежегодно	завхоз
4	Организация и постоянное изучение правил пожарной безопасности с учащимися по курсу ОБЖ	ежегодно	Учитель ОБЖ
5	Разработка схем и инструкций по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара. Организация и проведение тренировок по эвакуации людей не реже одного раза в месяц	ежегодно	завхоз
6	Организация и осуществление проверок состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода и т.д.	ежегодно	завхоз
7	Проверка состояния и правильности монтажа осветительных и бытовых электросистем	ежегодно	завхоз
8	Организация и осуществление проверки наличия и порядка ведения документации, направленной	ежегодно	Директор

	на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов. Инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.		
9	Подготовка инструкций по хранению пожаро - и взрывоопасных веществ в лабораториях, в соответствии с требованиями пожарной безопасности	ежегодно	завхоз
10	Организация наглядной агитации и пропаганды. Направленных на обеспечение пожарной безопасности. Организация постоянной и повсеместной борьбы с курением.	ежегодно	завхоз
11	Организация систематических осмотров территорий по обеспечению на них пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров. Складирование строительных материалов во дворах, прилегающих к школе). Подготовка приказа о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем на объектах школы.	ежегодно	Директор завхоз