***ПЛАН РАБОТЫ***

***ГБОУ СОШ № 653***

 ***2016/2017***

***УЧЕБНЫЙ ГОД***

Методическая тема школы: новые механизмы и культура взаимодействия субъектов образовательного процесса для реализации приоритетов ФГОС второго поколения

Цель: создание условий для устойчивого развития личности и компетенций непрерывного образования в условиях становления поликультурного информационного общества

Задачи:

- обновление технологий и механизмов взаимодействия субъектов образовательного процесса,

- развитие инновационной культуры всех участников образовательного процесса,

- развитие системы и механизмов государственно-общественного управления и развития школы,

- создание и развитие системы мониторинга общественного мнения.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **№**
2. **п/п**
 |  **Мероприятия** |  **Сроки** |  **Ответст­венные** |
| **1** | Укомплектовать школу педагогическими кадрами | До 20.08 | Директор школы |
|  **2** | Организовать прием учащихся в 1-й класс. | До 01.09 | Директор школы |
| **3** | Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й класс | 31.08.13 | Директор школы |
| **4** | Организовать соревнование за сохранность классов, учебных кабинетов и школьного зда­ния без ремонта, за лучший учебный кабинет в школе, за лучшую постановку спортивно-массовой и внешкольной работы с учащи­мися | До 15.09 | Зам. дирек­тора по ВР |
| **5** | Совместно с профсоюзным комитетом и замес­тителями директора школы предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ ра­боты педагогического коллектива за 2015-2016 учебный год и определить задачи школы на новый 2016—2017 учебный год | До 30.08 | Директор школы |
| **6** | Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года. | До 25.08 | Директор школы |
| **7** | Назначить классных руководителей, заведу­ющих кабинетами, руководителей кружко­вых занятий, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты | До 01.09 | Зам. ди­ректора по УВР |
| **8** | Составить план внутришкольного контроля | До 01.09 | Директор, зам директора по УВРшколы |
| **9** | Ознакомить учителей и уча­щихся с локальными актами и Уставом школы | До 01.09 | Директор школы |
| **10** | Проверить совместно с профкомом школы на­личие книжного фонда школьных учебников и методической литературы | До 01.09 | Директор школы |
| **11** | Организовать (по необходимости) индивидуальное обучение по облегченному режиму на дому | До 05.09 | Зам. ди­ректора по УВР |
| **12** | Изучить постановления, решения, распоряже­ния, приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей | До 10.09 | Зам. ди­ректора по УВР |
| **13** | Проверить и прорецензировать планы работы руководителей кружков, календарно-тематическое планиро­вание учителей. | До 10.09 | Зам. ди­ректора по УВР, ВР |
| **14** | Проверка обеспеченности всех учителей необходимыми на­глядными пособиями | До 01.09 | Директоршколы |
| **15** | Собрать заявки-пожелания от учителей и составить расписание занятий на 1-ое учебное полугодие | До 05.09 | Зам. ди­ректора по УВР |
| **16** | Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию:-- журнал учета пропусков и замены уроков учителей;- классные журналы;-журналы классных часов;- журналы курсов по выбору;-журналы кружковой работы;-журналы по ТБ, ПБО | До 05.09 | Зам. ди­ректора по УВР |
| **17** | Составить:- графики проверки календарно-тематических планов учителей, тетрадей и дневниковучащихся, классных журналов;- графики проведения контрольных работ,учебных экскурсий, лекций, семинаров, практикумов, консультаций, зачетов, распи­сание кружков художествен­но-эстетического цикла, спортивных секций, дежурства по школе  | До 10.09 | Заместите­ли дирек­тора по УВР, ВР |
| **18** | Провести инструктивное совещание с клас­сными руководителями об основных воспита­тельных общешкольных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Минис­терства образования и науки РФ по вопросам воспитания учащихся | До 05.09 | Зам. дирек­тора по ВР |
| **19** | Составить тарификацию учителей на 2016— 2017 учебный год | До 05.09 | Директор |
| **20** | Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ-1 и т.д) | До 05.09 | Зам. дирек­тора по УВР |
| **21** | Составить списки комплектования кадров на 2016-2017 уч.год  | До 05.09 | Директор школы |
| **22** | Обеспечить образцовый порядок ведения доку­ментации по организации всеобуча | Посто­янно | Директор школы |
| **23** | Оформить личные дела учащихся 1-ого класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе | До 01.09 | Директор школы |

Инновационная и методическая деятельность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
| АВГУСТ |
|  | Подготовка и проведение Педсовета «Итоги независимой аттестации и задачи педагогического коллектива на новый учебный год»  | Методист, администрация |
|  | Определение и отбор материалов для участия ОУ в городских конкурсах инновационных разработок | Методист, администрация |
|  | Корректировка годового плана инновационной и методической работы | Методист, администрация |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Обновление информационного стенда | Методист |
|  | Подготовка плана работы учительского сообщества «Инновации-в образование!» на 2016/17 уч год |  |
| СЕНТЯБРЬ |
|  | Представление заявочных материалов ОУ на городской конкурс инновационных разработок (по наличию) | Методист, директор школы |
|  | Круглый стол по преемственности между основной и начальной школой | Методист, администрация |
|  | Корректировка состава МО, и структуры методической службы; утверждение председателей МО и состава Методического совета школы |  Методист, администрация |
|  | Подготовка и проведение Методического совета школы №1 «Итоги прошлого года и задачи методической работы в текущем учебном году» | Методист, администрация |
|  | Подготовка Плана и протокола заседания МО по результатам заседания Методического совета | Методист |
|  | Посещение уроков вновь принятых учителей | Методист |
|  | Определение новых методических тем учителей в условиях перехода к новым ФГОС | Методист |
|  | Участие в общешкольных родительских собраниях | Методист |
|  | Обновление информационных стендов | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: изменения в нормативно-методическом обеспечении УВП. | Методист |
|  | Определение состава УНО на учебный год и подготовка заседания УНО. | Методист, председатели МО |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД (в рамках открытого сообщества) | Методист |
| ОКТЯБРЬ |
|  | Подготовка и проведение Попечительского совета школы | Методист, директор школы |
|  | Посещение уроков вновь принятых учителей | Методист |
|  | Проведение заседания УНО | Методист |
|  | Подготовка Педсовета «Адаптация учащихся при переходе на новую ступень образования и преемственность» | Методист, администрация |
|  | Планирование и организация и работы наставников и Школы молодого учителя (ШМУ) | Методист, администрация |
|  | Сбор заявок от МО на занятия и консультации  | Методист, председатели МО |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП. | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД(в рамках открытого сообщества) | Методист |
| НОЯБРЬ |
|  | Педагогический совет «Адаптация учащихся при переходе на новую ступень образования и преемственность»  | Методист, администрация |
|  | Занятие Школы молодого учителя (ШМУ) | Методист, администрация |
|  | Занятие внутришкольной системы повышения квалификации  | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП. | Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Подготовка заседания Методического совета школы  | Методист |
|  | Подготовка заседания Попечительского совета школы  | Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД(в рамках открытого сообщества) | Методист |
| ДЕКАБРЬ |
|  | Анализ премиального портфолио и расчёта ФсН на период с 1.01.16. по 31.06.17. | Методист |
|  | Подготовка Педагогического совета «Методическая работа в школе»  | Методист, администрация |
|  | Проведение заседания Методического совета школы №2 | Методист, председатели МО |
|  | Подготовка Плана и протокола заседания МО по результатам заседания Методического совета | Методист |
|  | Проведение заседания Попечительского совета школы | Методист, директор школы |
|  | Проведение заседания УНО  | Методист, администрация |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП. | Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД(в рамках открытого сообщества) | Методист |
| ЯНВАРЬ |
|  | Проведение Педсовета «Методическая работа в школе» | Методист, администрация |
|  | Подготовка материалов для занятия Школы молодого учителя (ШМУ) | Методист |
|  | Подготовка заседания УНО  | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП. | Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Посещение и анализ уроков и мероприятий декады методического мастерства | Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД(в рамках открытого сообщества) | Методист |
| ФЕВРАЛЬ |
|  | Проведение занятия Школы молодого учителя (ШМУ) | Методист, администрация |
|  | Проведение занятия УНО  | Методист, администрация |
|  | Подготовка заседания Попечительского совета школы |  Методист |
|  | Подготовка заседания Методического совета школы  |  Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП |  Методист |
|  | Посещение и анализ уроков и мероприятий декады методического мастерства |  Методист |
|  | Подготовка материалов к собранию родителей будущих первоклассников |  Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  |  Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) |  Методист |
|  | Педагогический практикум по разработке средств формирования УУД(в рамках открытого сообщества) | Методист |
| МАРТ |
|  | Участие в Педагогическом совете «Воспитательная работа в школе»  |  Методист |
|  | Подготовка и проведение школьной НПК «Первые шаги в науку» | Методист, администрация |
|  | Проведение заседания Попечительского совета школы | Методист, директор школы |
|  | Проведение заседания Методического совета школы №3 | Методист, администрация |
|  | Подготовка Плана и протокола заседания МО по результатам заседания Методического совета | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП | Методист |
|  | Посещение и анализ уроков и мероприятий декады методического мастерства | Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Педагогический семинар по теме «Средства формирования УУД в условиях перехода к новым ФГОС» | Методист |
| АПРЕЛЬ |
|  | Проведение итогового заседания УНО  | Методист |
|  | Проведение итогового занятия Школы молодого учителя (ШМУ) | Методист |
|  | Подготовка заседания Попечительского совета  | Методист |
|  | Подготовка заседания Методического совета | Методист |
|  | Посещение и анализ уроков и мероприятий декады методического мастерства  | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП | Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации | Методист |
| МАЙ |
|  | Проведение заседания Попечительского совета | Методист, директор школы |
|  | Проведение заседания Методического совета | Методист |
|  | Посещение и анализ уроков и мероприятий декады методического мастерства  | Методист |
|  | Занятие для учителей МО (по заявке) | Методист |
|  | Выступления на рабочих совещаниях педагогического коллектива по направлению: нормативно-методическое обеспечение УВП | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
| июнь |
|  | Анализ результатов методической работы и исполнения Программы развития школы | Методист |
|  | Анализ премиального портфолио и расчёта ФсН учителей на период с 1.07.16. по 31.12.17. | Методист |
|  | Индивидуальные и групповые консультации  | Методист |
|  | Оформление планово-отчётной документации  | Методист |

Психологическая работа

Примечание: в план работы могут вноситься изменения с учётом приоритетов и специфики образовательного учреждения и установленного фонда рабочего времени педагога-психолога

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работ** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **Диагностика**  |
| 1. | Адаптация учащихся 1-х классов к школе по запросу родителей | 1,2,3,4 четверть | педагог-психолог |
| 2. | Адаптация учащихся 5-х классов к обучению в основной школе по запросу родителей | 2,4 четверть | педагог-психолог |
| 3 | Индивидуальная проблемноориентированная диагностика особенностей ребёнка по запросу родителей | В течение годапятница | педагог-психолог |
| **Консультирование** |
| 4. | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся | В течение годасуббота | педагог-психолог |
| **Работа с педагогами** |
| 5. | Выступления и участие в общешкольных мероприятиях (педагогических советах, совещаниях и т.п.) по плану работы школы | В течение года по запросу | педагог-психолог |
| **Работа с администрацией** |
| 6. | Участие в административных совещаниях при директоре | В течение годапятница | педагог-психолог |
| **Работа с родителями** |
| 8. | Выступления на общешкольных мероприятиях по плану работы школы | В течение годапо запросу | педагог-психолог |
| **Профилактическая работа** |
| 9. | Оформление памяток и рекомендаций | В течение годапо запросу | педагог-психолог |
| 10. | Профилактические собеседования с учащимися | В течение годапо запросу | педагог-психолог |

Охрана труда и техника безопасности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
| АВГУСТ |
|  | Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации | Директор |
|  | Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на 2015-2016 учебный год | Администрация |
|  | Издание приказов:-о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;-о назначении ответственного по ОТ;- о создании комиссии по ОТ;-о создании комиссии по расследованию несчастных случаев;-издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ГБОУ;- издание приказа о режиме работы ГБОУ | Директор |
|  | Общетехнический осмотр здания , территории, кровли, ограждений | Зам.дир.АХР |
|  | Проведение инструктажей | Директор, Зам.дир.АХР |
| СЕНТЯБРЬ |
|  | Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся | Администрация, председатель ППК |
|  | Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности | Зам.директора по АХР |
|  | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД | Преподаватель ОБЖ |
|  | Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС | Преподаватель ОБЖ |
|  | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | Зам.дир.АХР |
|  | Учеба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения, учебная эвакуация | Преподаватель ОБЖ, Зам.дир.АХР |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
|  | Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов( с составлением актов) | Ответственный за ПБ |
| ОКТЯБРЬ |
|  | Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда | Директор |
|  | Разработка консультаций и тематических бесед родителями и детьми по охране их жизнедеятельности | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий | директор, ответственный за ПБ |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| НОЯБРЬ |
|  | Оформление уголка по безопасности дорожного движения | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Приобретение дидактических игр, пособий, методической литературы по ПДД | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Тематические занятия, беседы. Развлечения по правилам безопасности дорожного движения с воспитанниками | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
| ДЕКАБРЬ |
|  | Проверка соглашения по ОТ между администрацией и ПК | Комиссия по ОТ и ПК |
|  | Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий | директор, ответственный за ПБ |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения | Воспитатели, учителя |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Встреча с работниками ГИБДД | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| ЯНВАРЬ |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Приобретение дидактических игр, пособий, методической литературы по ПДД | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий | директор, ответственный за ПБ |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| ФЕВРАЛЬ |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий | директор, ответственный за ПБ |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| МАРТ |
|  | Учеба с работниками по правильной эксплуатации средств пожаротушения | Ответственный за ПБ |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Тематические занятия, беседы. Развлечения по правилам безопасности дорожного движения с воспитанниками | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| АПРЕЛЬ |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Приобретение дидактических игр, пособий, методической литературы по ПДД | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий | директор, ответственный за ПБ |
|  | Проверка исправности электрический розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Ответственный за ПБ |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |
| МАЙ |
|  | Учеба и проведение тренировочной эвакуации на случай возникновения пожара, ЧС | Преподаватель ОБЖ, Зам.дир.АХР |
|  | Экскурсии с учениками на улицы города, к регулируемым и нерегулируемым перекресткам | учителя |
|  | Целенаправленная работа с родителями по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Воспитатели, учителя |
|  | Встреча с работниками ГИБДД | Зам.директора по дошк.отд., Зам.УВР |
|  | Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов( с составлением актов) | Ответственный за ПБ |
|  | Проверка соглашения по ОТ между администрацией и ПК | Комиссия по ОТ и ПК |
|  | Содержание территории, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ . Своевременное устранение причин , несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Комиссия по ОТ и ПК |

 Внутришкольный контроль.

основная и средняя школа

1 полугодие

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание контроля | Ответственный |
|
| **IX** | Соблюдение санитарно- гигиенического режима в учебных кабинетах | Директор, заместители директора |
| **IX** | Организация обучения в 5 классе с учётом школьной зрелости учащихся  | Заместитель директора по УВР  |
| **IX** | Анализ содержания учебно-воспитательной работы  | Заместитель директора  |
| **IX** | Внеурочная деятельность классных руководителей | Заместители директора по ВР  |
| **IX** | Административные контрольные работы по математике, русскому языку | Заместитель директора по УВР |
| **IX** | Выполнение единых требований по оформлению журналов, календарно-тематического планирования | Заместители директора по УВР, ВР |
| **X - XI** | Готовность педагогического коллектива к осуществлению предпрофильной подготовки. | Заместитель директора по УВР |
| **X - III** | Подготовка материала по обобщению опыта работы аттестуемых педагогов | Заместители директора |
| **X** | Учитель и ученик в творческом диалоге | Заместитель директора |
| **X** | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **X** | Проверка работы кружков и секций | Зам.директора по ВР  |
| **XI** | Мониторинг  | Заместитель директора по УВР |
| **XI - XII** | Психологический комфорт на уроке как условие развития личности учащихся | Зам. директора |
| **XI** | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школе и организация питания школьников | Директор |
| **XI** | Уровень сформированности навыков чтения учащихся начальной школы, 5,6 классов | Зам. директора по УВР  |
| **XI** | Проверка посещаемости школьной библиотеки учащимися  | Заместитель директора по ВР |
| **XI** | Уровень сформированности навыков чтения по английскому языку  | Зам. директора по УВР  |
| **XI** | Ведение школьной документации | Зам. директора по УВР |
| **XI** | Выставление четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| **XII** | Соблюдение техники безопасности на уроках  | Заместители директора |
| **XII** |  Итоги работы по преемственности в 5 классе за I полугодие | Зам. директора по УВР |
| **XII** | Анализ состояния преподавания иностранных языков  | Зам. директора по УВР |
| **XI**I | Плановые занятия по изучению ПДД и ОБЖ | Зам. директора по ВР  |
| **XII** | Контроль за состоянием ЗУН по итогам 1-го полугодия (все предметы) | Зам. директора по УВР |
| **XII** | Выставление четвертных оценок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости | Зам. директора по УВР |
| **XII** | Обученность детей  | Зам. директора по УВР |

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

основная и средняя школа

2 полугодие

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание контроля | Ответственный |
|
| **I** | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **I** | Работа с одаренными детьми в условиях сельской школы | Заместители директора |
| **I** | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **I** | Предупреждение детского травматизма, соблюдения правил пожарной безопасности | Заместитель директора по УВР |
| **I** | Состояние учебных кабинетов и их оснащённость. | Заместители директора |
| **II** | Урок как компонент системы предпрофильной подготовки учащихся  | Заместитель директора по УВР |
| **II** | Создание здоровьесберегающей среды в школе | Заместители директора |
| **II** | Деятельность педагогов школы по формированию толерантности, гражданской ответственности и правого самосознания школьников | Заместители директора |
| **II** | Работа библиотеки по проведению творческих встреч | Заместитель директора по УВР |
| **II** | Правомерное поведение учащихся | Заместители директора по УВР и ВР |
| **II- III** | Классный час в системе воспитательной работы в 5-11-х классах | Заместители директора по УВР и ВР |
| **III** | Подготовка к экзаменам. Работа учителей с учащимися выпускных классов. | Заместители директора по УВР |
| **III** | Творчество классного руководителя (старших воспитателей***)***: отказ от шаблонов и стереотипов | Заместители директора по УВР, ВР |
| **III** | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **III** | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.  | Заместитель директора по УВР |
| **III** | Работа кружков и секций | Заместители директора |
| **III-IV** | Своевременность проведения дополнительных занятий | Заместители директора по УВР и ВР |
| **III-IV** | Самостоятельная деятельность учащихся на уроке как действенное средство повышения его качества | Заместитель директора по УВР |
| **IV** | Техника чтения (мониторинг) | Рук-ли ШМО |
| **IV** | Уровень сформированности навыков чтения по английскому языку в 5 классах (мониторинг) | Заместитель директора по УВР |
| **IV** | Содержание и формы проведения родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний | Заместитель директора по ВР |
| **IV** | Роль дополнительного образования в формировании социально-адаптированной личности | Заместитель директора по УВР |
| **IV** | Ведение школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **V** | Организация работы в летнее время | Социальный педагог |
| **V** | Состояние здоровья, здоровый образ жизни учащихся | Заместители директора по УВР и ВР |
| **V** | Учёт посещаемости занятий учащимися | Заместители директора по УВР и ВР |
| **V** | Проведение санитарных суббот, уборка пришкольных зон, дежурство по школе и в столовой | Заместитель директора по УВР |
| **V** | Результат обученности по всем предметам. Административные контрольные работы. Сравнительный анализ итогов административных контрольных работ | Заместитель директора по УВР |
| **V** | Правомерное поведение учащихся | Заместители директора по УВР и ВР |
| **V** | Организация итоговой аттестации учащихся | Заместители директора |

 **Начальная школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
|  СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Анализ работы учителей по организации повторения пройденного материала | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Организация учебно-воспитательного процесса в 1-х классах. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Контроль за организацией горячего питания в ГПД. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 4 | Проверка дневников 2х классов | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 5 | Соблюдение санитарно- гигиенического режима в учебных кабинетах | Директор, заместители директора |
| 6 | Организация обучения в 5 классе с учётом школьной зрелости учащихся | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Организация входного мониторинга учащихся 1-4 классов | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Административные контрольные работы по математике, русскому языку | Заместитель директора по УВР |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Проверка классных журналов (анализ учета текущей успеваемости и учета посещаемости занятий) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Проверка дневников 3-4 классов | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся 3,4-х классов | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 4 | Посещение уроков русского языка во 2-4 классах (цель: мотивация учебной деятельности, организация работы по формированию орфографической зоркости) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 5 | Проверка техники чтения в 2-4 классах | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 6 | ВПР в 4-х классах | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Проверка классных журналов ( своевременность и правильность оформления записей тем уроков) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Проведение классно-обобщающего контроля в 4 –х классах(посещение уроков преподавателей-предметников) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Проверка документации (оформление записей в журналах). | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Проверка тематического планирования | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Посещение уроков чтения в 1-4 классах(цель: изучение системы работы учителя по развитию навыка чтения; формирование умения работать с текстом) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Контроль устного счета во 2-4 классах | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Проверка журналов (объективность выставления отметок. Выполнение программ) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Проверка тетрадей для контрольных работ | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Посещение уроков математики в 1-4 классах (цель: работа над формированием вычислительных навыков учащихся, активизация мыслительной деятельности, самостоятельная работа) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Проверка журналов ГПД | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Проверка журналов ( накопляемость отметок) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Проведение классно-обобщающего контроля в 4 «А» и 4 «Б»классе(посещение уроков преподавателей-предметников) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 4 | Использование современных педагогических технологий на уроках для развития познавательных интересов и речи учащихся (посещение уроков литературного чтения, окружающего мира в 1- 4 классах) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| МАРТ |
| 1 | Проверка дневников. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Прием отчетов по успеваемости по итогам 3 четверти. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Проверка журналов по итогам 3 четверти. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 4 | Использование современных педагогических технологий на уроках для развития познавательных интересов и речи учащихся (посещение уроков литературного чтения, окружающего мира в 1- 4 классах) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Организация познавательной деятельности учащихся на уроках английского языка.(посещение уроков) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Районные диагностические работы в 1-4 классах. Итоговый мониторинг. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | ВПР в 4-х классах | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| МАЙ |
| 1 | Организация повторения пройденного материала(посещение уроков русского языка и математики в 1-4 классах) | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Проверка техники чтения | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Проверка журналов по итогам 4 четверти. | Зам.директорапо УВР нач. школы |

Дошкольное отделение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
|  СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Готовность к новому учебному году:- санитарное состояние групп;- анализ методического сопровождения воспитательно-образовательного процесса;- анализ развивающей предметно-пространственной среды. | Зам.дир. по д/оСтаршая медсестра |
| 2 | Согласование и утверждение планов, графиков, расписаний. | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (маркировка и укрепленность мебели) | Зам.дир. по д/оСтаршая медсестраЗавхоз |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (организация питания) | Зам.дир. по д/оСтаршая медсестра |
| 2 | Наличие формы на занятиях физической культурой | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Контроль развивающей предметно-пространственной среды | Зам.дир. по д/о |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (соблюдение режима дня) | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Планирование воспитательно-образовательной работы | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Тематический контроль | Зам.дир. по д/о |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (организация и проведение второй половины дня) | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Организация развивающей предметно-пространственной среды | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Выполнение решений Педсовета | Зам.дир. по д/о |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (соблюдение нагрузки непосредственно образовательной деятельности) | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Организация развивающей предметно-пространственной среды | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Тематический контроль | Зам.дир. по д/о |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (проведение прогулки) | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Планирование воспитательно-образовательной работы | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Выполнение решений Педсовета | Зам.дир. по д/о |
| МАРТ |
| 1 | Тематический контроль | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (выполнение натуральных норм) | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Планирование воспитательно-образовательной работы | Зам.дир. по д/о |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (организация уголка природы) | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Организация посадок в группах | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Содержание атрибутов на прогулке. | Зам.дир. по д/о |
| МАЙ |
| 1 | Анализ выполнения задач годового плана | Зам.дир. по д/о |
| 2 | Пособия для работы в летний период | Зам.дир. по д/о |
| 3 | Выполнение приказа по охране жизни и здоровья (состояние участка) | Зам.дир. по д/о |

Система работы с педагогическими кадрами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
|  |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Формирование информации об учебно-методическом комплексе начальной, средней и основной школы на новый учебный год, который включает в себя учебные программы, основные и альтернативные методики, учебные пособия и учебники, дидактические материалы | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Составление плана работы по самообразованию c педагогами школы, воспитателями ГПД. | Зам.директорапо УВР  |
| 3 | Составление расписания уроков, дополнительных занятий, платных образовательных услуг. | Зам.директорапо УВР  |
| 4 | Самоанализ урока (практическое занятие для преподавателей школы) | Зам.директорапо УВР  |
| 5 | Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация | Председатель АК |
| 6 | Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году | Председатель АК |
| 7 | Составление графика прохождения аттестации сотрудниками школы | Председатель АК |
| 8 | Утверждение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалифи­кации сотрудника школы и эффективности его работы | Председатель АК |
| 9 | Анализ, оценка и планирование личного труда (корректировка плана работы на месяц) | Зам.директора по УВР |
| 10 | **Педсовет:** Итоги и перспективы развития школы в 2016-2017 учебном году. | Администрация  |
| 11 | Подготовка документов к приемке школыКачество оформления школьной документации | Зам.директора по УВР |
| 12 | Качество тематического планированияКачество планов МО и планов самообразования педагогов. | Зам.директора по УВР |
| 13 | Работа с молодыми специалистами, учителями, вновь пришедшими в ОУ. Консультация для молодых специалистов по оформлению и ведению классных журналов, по составлению календарно-тематического планирования. | Зам.директора по УВР |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Собеседование с аттестуемыми учителями. | Председатель АК |
| 2 | Изучение нормативных документов и новинок педагогической литературы. | Зам.директорапо УВР  |
| 3 | Предварительные итоги первой четверти. Работа по мотивации учащихся. Работа с родителями. | Зам.директора по УВР |
| 4 | Работа в педагогических объединениях по освоению педагогических технологий.  | Методист  |
| 5 | **Педсовет** Адаптация учащихся при переходе на новую ступень образования и преемственность. | Администрация  |
| 6 | Соблюдение единых требований при оценивании и проверке тетрадей по русскому языку и математике. 5- 7 класс (по положению о работе с тетрадями учащихся). | Зам.директора по УВР |
| 7 | Сетевое взаимодействие с администрацией школ района (подготовительный этап). | Зам.директора по УВР |
| 8 | Подготовка к проведению школьных олимпиад. | Зам.директора по УВР |
| 9 | Подготовка к проведению школьной научно-практической конференции. | Методист  |
| 10 | Международный конкурс «Русский медвежонок». | Председатель МО |
| 11 | Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию (по графику аттестации). | Администрация  |
| 12 | Педагогическая деятельность малоопытных специалистов (по плану ШМУ).  | Зам.директора по УВР Методист |
| 13 | Заседание МО (по плану открытых заседаний). | Зам.директора по УВР |
| 14 | Сетевое взаимодействие с администрацией школ района (подготовительный этап). | Зам.директора по УВР |
| 15 | Подготовка к проведению школьных олимпиад. | Зам.директора по УВР |
| 16 | Онлайн-семинар (вебинар) — «Самоанализ урока». | Зам.директора по УВР |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Круглый стол «Разноуровневая дифференциация обучения по материалам журнала «Начальная школа», газеты «Первое сентября» и других педагогических изданий», | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Инструктивно-методическое совещание для молодых учителей | Методист  |
| 3 | Адаптация 5 и 10 классов. | Зам.директора по УВР |
| 4 | Классно – обобщающий контроль 7А класса. Система работы классного руководителя с родителями учащихся. | Зам.директора по УВР |
| 5 | Выполнение образовательных программ. | Зам.директора по УВР |
| 6 | Успеваемость учащихся по итогам 1 полугодия | Зам.директора по УВР |
| 7 | Заседание МО. ”Проведение предметных недель» | Зам.директора по УВР |
| 8 | Школьные туры олимпиад. | Зам.директора по УВР |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Подготовка материалов для проведения школьных олимпиад. | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Подготовка к новогодним праздникам. | Зам.директорапо УВР  |
| 3 | Инструктивно-методическое совещание для классных. руководителей:Изучение уровня обученности школьников и уровня удовлетворенности учебно-воспитательным процессом со стороны учащихся и их родителей. | Зам.директора по УВР |
| 4 | Методический семинар «Классификация педагогических технологий». | Зам.директора по УВР |
| 5 | Семинар: «Премиальное портфолио учителя школы.» | Зам.директора по УВР |
| 6 | Исполнительская дисциплина работников школы. | Зам.директора по УВР |
| 7 | Инструктивно-методическое совещание для классных. руководителей:Изучение уровня обученности школьников и уровня удовлетворенности учебно-воспитательным процессом со стороны учащихся и их родителей. | Администрация  |
| 8 | Методический семинар «Классификация педагогических технологий». | Администрация  |
| 9 | Участие в районных и городских олимпиадах и конкурсах учеников и педагогов школы. | Зам.директора по УВР |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Работа с материалами аттестуемых учителей. | Председатель АК |
| 2 | Неделя творчества. | Зам.директорапо ВР  |
| 3 | Соблюдение ТБ и охрана труда. Состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинета, лабораториях. | Администрация  |
| 4 | Инструктивно-методическое совещание для классных. руководителей:Методика изучения семьи школьника | Зам.директора по ВР |
| 5 | Методическое совещание при зам директоре по УВР:Деятельность творческих групп педагогов | Зам.директора по УВР |
| 6 | Международный конкурс «Кенгуру» | Председатель МО |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Проведение предметной недели по окружающему миру. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Собеседование с учителями по прохождению курсов повышения квалификации | Зам.директорапо УВР  |
| 3 | Формирование Учебных планов на новый учебный год в соответствии с потребностями учащихся и родителей | Зам.директора по УВР |
| 4 | Предварительная расстановка кадров на новый учебный год. | Зам.директора по УВР |
| 5 | Согласование кандидатур педагогов для проведения итоговой аттестации в 9а классе. | Администрация  |
| 6 | Инструктивно-методическое совещание для классных руководителейПодготовка к пробным экзаменам и ГИА и к городскому мониторингу  | Зам.директора по УВР |
| 7 | Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию. | Председатель АКЗам. директора по УВР |
| 8 | Мастер-классы (по плану) | Зам.директора по УВР Методист |
| МАРТ |
| 1 | Методическое занятие «Оценка качества знаний учащихся» | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Формирование учебных планов на новый учебный год в соответствии с потребностями учащихся и родителей. | Зам.директора по УВР |
| 3 | **Малый педсовет**Нормативно – правовая база организации и проведения ГИА.  | Администрация  |
| 4 | Фестиваль педагогических находок (мастер-классы, открытые уроки) | Администрация  |
| 5 | Реализация программ углубленного изучения иностранных языков.Уровень продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию. | Зам.директора по УВР |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Организация деятельности педагогов школы по научной работе ( открытые уроки, презентации материалов) | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Соблюдение Единых требований при работе со школьной документацией. | Зам.директора по УВР |
| 3 | Оформление педагогами документов :на аттестацию, на материальное стимулирование творческой деятельности. | Администрация  |
| 4 | Заседание МСШ | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Проведение НПК | Администрация Зам.директора по УВР Методист  |
| МАЙ |
| 1 | Освоение и использование в работе учителями школы здоровьесберегающих педагогических технологий,коллективно-групповых способов обучения;уровневой дифференциации;игровых технологий, технологии развивающего обучения;метода проектов;развития критического мышления через чтение письмо (методическое занятие). | Зам.директорапо УВР  |
| 2 | Об организации работы педагогического коллектива на летних каникулах.  | Администрация  |
| 3 | Инструктивно-методическое совещание для классных руководителейАнализ учебно-воспитательной работы класса. | Зам.директора по ВР |
| 4 | Инструктивно-методическое совещание:Процедура проведения ГИА в новой форме. | Зам.директора по УВР |
| 5 | ШМУРаботас электронным вариантом школьной отчётности. | Зам.директора по УВР |
| 6 | Подведение итогов методической работы за год.Заседание ШМС | Администрация  |

Работа с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
| АВГУСТ |
| 1 | Организационное собрание для родителей учащихся 1-ых классов | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 2 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам.Родительское собрание о результатах деятельности школы и планах на новый учебный год | Зам.директора по УВР Методист |
| СЕНТЯБРЬОбщешкольные и классные родительские собрания |
| Класс | Тематика родительских собраний | Зам.директора по ВР Методист |
| 1 | Психологические особенности первоклассника. | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | В воспитании мелочей не бывает. |  Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Каково на дому – таково и самому. | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Ребёнок учится тому, что видит у себя в дому. | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Мои обязанности перед семьёй. | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Заседание попечительского совета школы: «Формирование состава Попечительского совета школы. Планирование работы на год» | Зам.директора по УВР Методист |
| 7 | Заседание родительского комитета школы: «Проблемы, стоящие перед педагогическим комитетом и родительской общественностью в связи с организацией работы нового структурного подразделения – бассейна» | Зам.директора по УВР Методист |
| 8 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам. | Зам.директора по УВР Методист |
| 9 | Родительское собрание. | Зам.директора по УВР Методист |
| 10 | Организация обучения на дому. | Зам.директора по УВР Методист |
| 11 | Оформление стенда «Для вас, родители». | Зам.директора по УВР Методист |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам. | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивайте — отвечаем» | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Лекторий для родителей учащихся 8—9-х классов «Наркомания — кто за это в ответе?» | Зам.директора по УВР Методист |
| НОЯБРЬОбщешкольные и классные родительские собрания |
| 1 | Как организовать помощь в выполнении домашних заданий. | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Трудные взрослые. | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Новое время – новые дети. | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Легко ли быть подростком? | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Проблемы подросткового возраста: моё и чужое. | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Взять сторону ребёнка. | Зам.директора по УВР Методист |
| 7 | Заседание родительского комитета школы: «Обсуждение проблем организации досуга школьников и профилактика дивиантного поведения» | Зам.директора по УВР Методист |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Круглый стол «Участие родительской общественности в реализации ФГОС» | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Заседание попечительского совета школы: «Создание системы стимулирования учащихся и повышения их мотивации в учёбе. Проблема поддержания на достойном уровне материального оснащения школы.» | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Совместные праздники родителей и учащихся | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Круглый стол: «Проблемы учеников выпускных классов» | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Лекторий для родителей учащихся 5—7-х клас­сов «Нравственные качества — как их воспи­тывать?» | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам. | Зам.директора по УВР Методист |
| ЯНВАРЬОбщешкольные и классные родительские собрания |
| 1 | Развитие речи и умения общаться у детей | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Поиск ключа к здоровью ребёнка. | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Почему дети лукавят? | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Отчего дети устают? Как преодолеть усталость? | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Правила счастливого человека. | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Умение управлять своим временем. | Зам.директора по УВР Методист |
| 7 | Заседание родительского комитета школы: «Рассмотрение вопроса о поощрении наиболее талантливых учеников, учащихся, достигших наилучших результатов в учёбе» | Зам.директора по УВР Методист |
| 8 | Собрание для родителей 9 и 11 классов по вопросам подготовки к итоговой аттестации | Зам.директора по УВР Методист |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Круглый стол «Проблемы досуга и внеурочной занятости детей в современном обществе» | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Собрание для родителей будущих первоклассников. | Зам.директорапо УВР нач. школы |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися (собеседование по вопросам качества знаний)Анализ достижений учащихся, оставленных на повторное обучение.Подготовка к школьной НПК |  Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам. | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Лекторий для родителей учащихся 8—9-х клас­сов «Школа семейной духовной культуры» | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Знакомство родителей учеников 9 и 11 классов с нормативными документами по итоговой аттестации | Зам.директора по УВР Методист |
| МАРТ |
| 1 | Заседание попечительского совета школы: «Обсуждение проблемы перспективы развития школы.Перспективы развития системы ДО в школе.» | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | День открытых дверей | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Родительские собрания «Итоги III четверти». | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам. | Зам.директора по УВР Методист |
| АПРЕЛЬОбщешкольные и классные родительские собрания |
| 1 | Влияние образа жизни родителей на развитие и воспитание ребёнка. | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Дети и психологическая установка родителей. | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Духовные традиции семьи. | Зам.директора по УВР Методист |
| 4 | Детские шалости и их последствия. | Зам.директора по УВР Методист |
| 5 | Поощрения и наказания в семье. | Зам.директора по УВР Методист |
| 6 | Вера в удачу. | Зам.директора по УВР Методист |
| 7 | Круглый стол «Роль семьи в воспитании детей. Права и ответственность родителей» | Зам.директора по УВР Методист |
| 8 | Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивайте — отвечаем» | Зам.директора по УВР Методист |
| МАЙ |
| 1 | Заседание попечительского совета школы: «Обсуждение проблемы развития партнёрских связей школы.Подведение итогов работы за год». | Зам.директора по УВР Методист |
| 2 | Заседание родительского комитета школы: «Итоги работы за 2015 – 2016 учебный год, перспективы работы на следующий учебный год» | Зам.директора по УВР Методист |
| 3 | Круглый стол «Итоги прошедшего учебного года.» | Зам.директора по УВР Методист |

Работа службы сопровождения(социальный педагог, психолог)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Планирование работы на учебный год | Педагог-психолог |
| 2 | Профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| 3 | Проблемноориентированная диагностика особенностей ребёнка по запросу с согласия родителей | Педагог-психолог |
| 4 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития |  Педагог-психолог |
| 5 | Выступления на общешкольных мероприятиях по плану работы школы | Педагог-психолог |
| 6 | Психолого-педагогическое обеспечение инновационной и методической работы | Педагог-психолог |
| 7 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Участие в общешкольных мероприятиях по плану работы школы | Педагог-психолог |
| 2 | Психолого-педагогическое обеспечение инновационной и методической работы | Педагог-психолог |
| 3 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 4 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| 5 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития | Педагог-психолог |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Диагностика адаптации учащихся 1-х классов к школе с согласия родителей | Педагог-психолог |
| 2 | Диагностика адаптации учащихся 5-х классов к обучению в основной школе с согласия родителей | Педагог-психолог |
| 3 | Участие в Педагогическом совете | Педагог-психолог |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 2 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| 3 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития | Педагог-психолог |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Участие в Педагогическом совете | Педагог-психолог |
| 2 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся | Педагог-психолог |
| 3 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 4 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Мониторинг удовлетворённости качеством образовательных услуг и взаимодействием субъектов образовательного процесса | Педагог-психолог |
| 2 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 3 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| 4 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития | Педагог-психолог |
| МАРТ |
| 1 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей  | Педагог-психолог |
| 2 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития | Педагог-психолог |
| 3 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 4 | Участие в Педагогическом совете | Педагог-психолог |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Профилактические мероприятия с учащимися, состоящими в ОДН и ВШК | Педагог-психолог |
| 2 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по проблемам обучения, воспитания и развития | Педагог-психолог |
| 3 | Проблемно-ориентированная и профориентационная диагностика по запросу с согласия родителей |  |
| МАЙ |
| 1 | Анализ результатов работы и оформление отчётной документации | Педагог-психолог |
| 2 | Консультирование участников образовательного процесса: родителей, учителей, учащихся по психологическому обеспечению образовательной деятельности | Педагог-психолог |

Реализация программы «Здоровье на пять».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Ответственные |
|  |
| 1. **Аналитическая деятельность**
 | 1.Анализ состояния здоровья учащихся по параллелям.2. Анализ заболеваемости учащихся простудными и инфекционными заболеваниями, выявление длительно болеющих детей. | Служба здоровья |
| 1. **Организационная деятельность**
 |  1.Разработать систему классных часов для начальной школы для формирования элементарных гигиенических знаний , формирования ценности здоровья и здорового образа жизни.2. Введение обязательного третьего урока физкультуры для учащихся 1 – 11 классов школы.3. Введение на уроках обязательной динамической паузы для учащихся 1 - 4 классов.4. Оформить в учебных кабинетах силами учащихся уголки культуры здоровья, отражающие здоровьесберегающую деятельность классных коллективов.5. Организация питьевого режима в каждом классе.6. Организовать занятия лечебной физкультуры для 1 – 4 классов7. Установить теннисные столы для занятий с учащимися во время перемен.8. Ввести профилактические занятия по предупреждению заболеваний носоглотки с использованием звукоречевой гимнастики на уроках английского языка и музыки. 9. Подготовить все необходимое для проведения в школе скринг-диагностики и коррекции зрения.10. Для проведения классных часов и выпусков листков здоровья привлечь учащихся старших классов, участников школьного ученического самолуправления | Служба здоровья |
| 1. **Контролирующая деятельность**
 | 1. Привлечь родительскую общественность для контроля за всеми направлениями данного плана.
2. Контроль дозирования домашних заданий
 | Служба здоровья |

**План работы библиотеки ГБОУ СОШ №653**

**на 2016-2017 учебный год.**

 **I. Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование высоко нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями за курс средней школы и знаниями по профильным дисциплинам.
2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
3. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографического описания книг и журналов.
4. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
5. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
6. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности учащихся школы.
7. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.
9. Работа с педагогическим коллективом.
10. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения, а так же приобщение читателей к художественным традициям. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей
11. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Санкт-Петербурга
12. Обеспечение возможности полного доступа к информационным ресурсам.

**Направления деятельности библиотеки:**

1. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении всех видов информации для поддержания образования и самообразования, для компетентного участия в обсуждении важных проблем и принятия

решений.

2. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, для овладения навыками работы с книгой, получением информации.

3. Формирование читательской компетентности учащихся, способных проявлять читательский интерес к истории России и Санкт-Петербурга.

4. Самостоятельно или совместно с другими организациями библиотека реализует образовательные, информационные и иные программы и проекты, проводит культурные акции (вечера, встречи, концерты, лекции, фестивали, конкурсы и т.д.).

1. **Основные функции школьной библиотеки**

 ***Информационная*** — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

***Воспитательная*** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей Родине и школе.

***Культурологическая*** — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

 ***Образовательная*** — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

1. **Формирование и использование фонда**

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь-октябрь | Работа с библиотечным фондом учебной литературы. Обеспечение Учебного процесса: - выдача учебников, работа с должниками. Диагностика обеспеченности учащихся .Планирование работы на учебный 2016-2017 учебный год.Оформление подписки на периодические изданияОтчет по учебным фондам. (НМЦ)Библиотечные уроки и рейды по сохранности учебников. |
| Ноябрь - декабрь | Работа с Библиографом-Обновление разделителей в соответствии ББК.-Проверка правильности расстановки фонда.Работа с картотеками-Ежедневная работа с картотекой подписных изданий. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы – ноябрь – (база данных) |
| январь | Расстановка фонда и санитарные дни.-работа с периодикой |
| февраль | Рейды по проверки сохранности учебников. - Анализ чтения периодики.Сотрудничество c издательскими Центрами, анализ их предложений.Проведение обзоров, знакомство с новинками литературы. |
| март | Анализ качественного и количественного состояния учебников.- Работа с методическими объединениями школы по составлению бланка заказа на учебники. |
| апрель | Оформление подписки на Периодические издания. ( 2 полугодие)--составление списка учебной и художественной литературы с целью пополнения библиотечного фонда школы.  Проведение мероприятий запланированных в ежемесячном плане работы библиотеки |
| май | Подведения итогов учебного года. (определение лучшего читателя по параллелям, итоги акции )Анализа комплектования учебного фонда-Составление списков и информирование родителей о должниках художественного и учебного фонда.-Сбор художественной и учебной литературы.-Расстановка фонда. |
| Июнь-август | Списание Ветхого фонда. Ремонт книг. Расстановка фонда и санитарные дни. Подведение итогов движения фонда |

1. **Формирование и использование фонда в течение всего года:**
2. Прием и обработка поступивших учебников:

(оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление карточки, занесение в электронный каталог (по мере поступления))

 2. Cоставление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия

подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся и их родителей

составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой — сентябрь;

 3. Прием и выдача учебников по графику – май, июнь, август, сентябрь;

 4. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;

 6. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

 7. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов) – октябрь, февраль;

 8. Работа с фондом художественной литературы

 • Обеспечение свободного доступа: к художественному фонду (для учащихся 5-8 классов, 9-11 классов); к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).

 • Выдача изданий читателям.

 • Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

 • Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

 • Ведение работы по сохранности фонда.

 • Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей в читальном зале.

 • Комплектование фонда периодики.

**IV. Справочно-библиографическая и информационная работа.**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.

2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.

3. Знакомство с расстановкой фонда.

4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.

5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

6. Электронная каталогизация учебников, художественной литературы, методических и периодических изданий.

7. Выполнение информационных и тематических справок.

8. Оформление постояннодействующих выставок, а также выставок к юбилейным датам.

9. Создание и пополнение банка библиотечных уроков « В помощь Учителю» Видео уроки

10. Разработка и проведение Библиотечных уроков (садик, начальная школа, среднее и старшее звено)

11. Сотрудничество с издательскими центрами.

12. Проведение обзоров, знакомство с новинками литературы.

13. Разработка и создание новых интегрированных уроков и презентаций

**V.Повышение квалификации**

1. Посещение семинаров, практикумов, организованных районным методическим объединением.
2. Участие в районных семинарах, конкурсах, открытых мероприятиях.
3. Освоение информации из профессиональных изданий
4. Освоение новых библиотечных технологий.
5. Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
6. Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой. Ведение электронного каталога учебников.

**Рекламная деятельность библиотеки**

1. Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).

2. Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).

3. Оформление и раздача читателям памяток: правила пользования книгой; правила поведения в библиотеке.

4. Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.

5. Информирование пользователей о режиме работы.

6. Создание на сайте школы раздела «Библиотека» и оповещение о деятельности.

 **Взаимодействие с библиотеками района и города.**

1. Проведение совместно с ЦДБ мероприятий в неделю детской и юношеской книги.
2. Проведение совместно с ЦДБ ББУ по основам информационно – библиотечных знаний.
3. Обмен опытом: участие в совместных семинарах.

  **Таблица №1. Информационная работа:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **Индивидуальная работа**. |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | Постоянно |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале. | Постоянно |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном. | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| **Работа с педагогическим коллективом.** |
| 5 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педагогических советах, по мере поступления |
| 6 | Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | По мере необходимости |
| 7 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | Постоянно |
| **Работа с учащимися школы.** |
| 8 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 9 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | В конце четверти |
| 10 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | Постоянно |
| 11 | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть |
| 12 | Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | Постоянно |
| 13 | Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии физики. | По мере необходимости |
| 14 | «Читаем летом с интересом» - подбор рекомендательных списков литературы для учащихся на летний период | Май-июнь |

**Таблица №2. Оформление книжных выставок и экспозиций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Название |
| 1 | В течение года, обновляемые. |  **Литературные в выставки :** **КНИГИ-ЮБИЛЯРЫ 2016 г**• 80 лет (1936) – Беляев В.П. «Старая крепость»• 130 лет (1886) – Бернетт Ф.Э. «Маленький лорд Фаунтлерой»• 545 лет (1471) – Бокаччо Д. «Декамерон»• 75 лет (1941) – Гайдар А.П. «Тимур и его команда»• 185 лет (1831) – Гоголь Н.В. «Вечера на хуторе близ Диканьки»• 180 лет (1836) – Гоголь Н.В. «Ревизор»• 200 лет (1816) – Гофман Э.Т.А. «Щелкунчик»• 185 лет (1831) – Грибоедов А.С. «Горе от ума»• 95 лет (1921) – Грин А. «Алые паруса»• 150 лет (1866) – Гринвуд Д. «Подлинная история маленького оборвыша»• 185 лет (1831) – Гюго В. «Собор Парижской богоматери»• 695 лет (1321) – Данте А. «Божественная комедия»• 115 лет (1901) – Дойл К. «Собака Баскервиллей»• 150 лет (1866) – Достоевский Ф.М. «Преступление и наказание»• 170 лет (1846) – Дюма А. «Граф Монте-Кристо»• 80 лет (1936) – Катаев В. П. «Белеет парус одинокий»• 20 лет (1996) – со дня выхода первого номера журнала «Детская энциклопедия»• 145 лет (1871) – Кэрролл Л. «Алиса в Зазеркалье»• 90 лет (1926) – Милн А.А. «Винни Пух и все-все-все»• 80 лет (1936) – Михалков С.В. «А что у вас?» «Дядя Стёпа»• 180 лет (1836) – Пушкин А.С. «Капитанская дочка»• 40 лет (1976) – Распутин В.Г. «Прощание с Матёрой»• 65 лет (1951) – Родари Д. «Приключения Чиполлино»• 65 лет (1951) – Сэлинджер Д. «Над пропастью во ржи»• 140 лет (1876) – Твен М. «Приключения Тома Сойера»• 80 лет (1936) – Толстой А.Н. «Золотой ключик, или Приключения Буратино»• 45 лет (1971) – Троепольский Г.Н. «Белый Бим Чёрное ухо»• 235 лет (1781) – Фонвизин Д.И. «Недоросль»• 415 лет (1601) – Шекспир У. «Гамлет»• 90 лет (1926) – Шолохов М.А. «Донские рассказы»**2017 г.*** 225 лет — Н. М. Карамзин «Бедная Лиза» (1792)
* 195 лет — А. С. Пушкин «Песнь о вещем Олеге» (1822)
* 180 лет — М. Ю. Лермонтов «Бородино» (1837)
* 155 лет — А. С. Грибоедов «Горе от ума», В. М. Гюго «Отверженные», И. С. Тургенев «Отцы и дети» (1862)
* 145 лет — И. С. Тургенев «Вешние воды», Ж. Верн «Вокруг света за 80 дней» (1872)
* 140 лет — Л. Н. Толстой «Анна Каренина» (1877)
* 135 лет — М. Твен «Принц и нищий» (1882)
* 120 лет — Г. Д. Уэллс «Человек-невидимка» (1897)
* 105 лет — А. К. Дойль «Затерянный мир» (1912)
* 90 лет — А. Н. Толстой «Гиперболоид инженера Гарина», М. А. Булгаков «Белая гвардия» (1927)
* 85 лет — Н. А. Островский «Как закалялась сталь» (1932)
* 80 лет — Д. Р. Р. Толкиен «Хоббит, или Туда и Обратно», А. Кристи «Смерть н Ниле» (1937)
* 65 лет — Э. М. Хемингуэй «Старик и море» (1952)
* 60 лет — Р. Д. Брэдбери «Вино из одуванчиков», Н. Н. Носов «Фантазёры», М. В. Шолохов «Судьба человека», 45 лет — В. С. Пикуль «Пером и шпагой», А. Н. Стругацкий, Б. Н. Стругацкий «Пикник на обочине» (1972)
 |
|  |  | **Литературные выставки:** |
| 1 | сентябрь | * 8 сентября – 185 лет со дня рождения немецкого писателя Вильгельма Раабе (1831-1910)
* 12 сентября – 95 лет со дня рождения польского писателя-фантаста Станислава Лема (1921-2006)
* 21 сентября – 150 лет со дня рождения английского писателя-фантаста Герберта Уэллса (1866-1946)
* 13 октября – 80 лет со дня рождения австрийской детской писательницы, лауреата Международной Премии им. Г.Х. Андерсена, лауреата Международной премии памяти Астрид Линдгрен Кристине Нёстлингер (1936)
 |
|  | октябрь | * День военно-космических сил
* День начала космической эры человечества
* Всемирный день архитектуры
* Всемирный день защиты животных
* 26 октября Международный день школьных библиотек
* 225 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859)
* 6 октября – 85 лет со дня рождения русского поэта, драматурга Романа Сефа (1931-2009)
* 17 октября – 85 лет со дня рождения русского писателя Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931-2008)
* 21 октября – 120 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Евгения Львовича Шварца (1896-1958)
 |
| 2 | ноябрь | * 25 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Андреевича Фурманова (1891-1926)
* 7 ноября – 95 лет со дня рождения русского писателя Андрея Дмитриевича Жарикова (1921)
* 11 ноября – 195 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского (1821-1881)
* 11 ноября – 115 лет со дня рождения русского писателя, Евгения Ивановича Чарушина (1901-1965)
* 19 ноября – 305 лет со дня рождения русского поэта, ученого Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765)
* 20 ноября – 100 лет со дня рождения русского поэта Михаила Александровича Дудина (1916-1994)
* 22 ноября – 215 лет со дня рождения русского философа, этнографа Владимира Ивановича Даля (1801-1872)
* 28 ноября – 110 лет со дня рождения выдающегося общественного деятеля, Дмитрия Сергеевича Лихачева (1906)
 |
| 3 | декабрь | * 10 декабря – 195 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821-1877)
* 12 декабря – 250 лет со дня рождения русского писателя, историка Николая Михайловича Карамзина (1766-1826)
* 24 декабря – 115 лет со дня рождения русского писателя А. А. Фадеева (1901-1956)
* 24 декабря – 130 лет со дня рождения русского писателя Александра Сергеевича Неверова (Скобелева) (1886-1923)
* 10 декабря – 195 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821-1877)
 |
| 4 | январь | * Новогодний праздник
* День былинного богатыря Ильи Муромца
* 13 День российской печати
* 106 лет со дня рождения Анатолия Наумовича Рыбакова, писателя (1911-1999)
* 15 125 лет со дня рождения Осипа Эмильевича Мандельштама, поэта (1891-1938)
* 3 января — 125 лет со дня рождения английского писателя Джона Рональда Руэла Толкина (1892-1973)
* 16 января — 150 лет со дня рождения русского писателя, Викентия Викентьевича Вересаева (1867-1945)
* 24 января — 285 лет со дня рождения Огюстена Карона де Бомарше (1732-1799)
* 25 января — 135 лет со дня рождения английской писательницы Вирджинии Вульф (1882-1941)
* 27 января — 185 лет со дня рождения английского писателя, Льюиса Кэрролла, (1832-1898)
* 28 января — 120 лет со дня рождения русского писателя, драматурга, Валентина Петровича Катаева (1897-1986)
 |
| 5 | февраль | * 7 февраля — 205 лет со дня рождения английского писателя Чарльза Диккенса (1812-1870)
* 13 февраля — Всемирный день радио (ЮНЕСКО)
* 20 февраля — 165 лет со дня рождения русского писателя Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)
* 21 февраля — Международный день родного языка (ЮНЕСКО)
* 26 февраля — 215 лет со дня рождения французского писателя-романтика Виктора Мари Гюго (1802-1885)
 |
| 6 | Март | * 3 марта — Всемирный день писателя (полное название Всемирный день мира для писателя)
* 15 марта — 80 лет со дня рождения русского писателя, Валентина Григорьевича Распутина (1937-2015)
* 24 марта — 140 лет со дня рождения русского писателя Алексея Силыча (Силантьевича) Новикова-Прибоя (1877-1944)
* 24 марта — 110 лет со дня рождения русской писательницы, поэта, Лидии Корнеевны Чуковской (1907-1996)
* 31 марта — 135 лет со дня рождения русского писателя, Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969)
 |
| 7 | Апрель | * 6 апреля — 205 лет со дня рождения русского писателя, философа Александра Ивановича Герцена (1812-1870)
* 10 апреля — 80 лет со дня рождения русской поэтессы, писательницы, Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010)
* 19 апреля — 115 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1989)
* 22 апреля — 110 лет со дня рождения русского писателя-фантаста, Ивана Антоновича Ефремова (1907-1972)
* 23 апреля — Всемирный день книги и защиты авторского права (ЮНЕСКО)
 |
| 8 | Май | * 28 мая — 140 лет со дня рождения русского поэта, Максимилиана Александровича Волошина (1877-1932)
* 29 мая — 230 лет со дня рождения русского поэта Константина Николаевича Батюшкова (1787-1855)
* 29 мая — 125 лет со дня рождения русского писателя Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975)
* 31 мая — 125 лет со дня рождения русского писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)
 |
| 9 | Июнь | * 13 мая — 80 лет со дня рождения американского писателя Роджера Желязны (1937-1995)
* 16 мая — 130 лет со дня рождения поэта Серебряного века Игоря Северянина,
* 28 мая — 140 лет со дня рождения русского поэта, Максимилиана Александровича Волошина (1877-1932)
* 29 мая — 230 лет со дня рождения русского поэта Константина Николаевича Батюшкова (1787-1855)
* 31 мая — 125 лет со дня рождения русского писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **№ п/п** |
| 1 | Сентябрь | **Тематические выставки*** 1 сентября — День знаний
* 7 сентября : Международный день уничтожения военной игрушки
* 8 сентября: Международный день распространения грамотности
* Международный день грамотности
* 635 лет со дня Куликовской битвы (1380)
* 15 сентября Международный день мира
* 24 сентября Всемирный день моря
 |
| 2 | Октябрь | * 1 октября: Международный день пожилых людей
* 2 октября - День рождения электронной почты (44 года)
* 4 октября: Всемирный день животных
* 5 октября: Международный день учителя
* 30 октября-День памяти жертв политических репрессий
* 75 лет со дня рождения Джона Леннона, английского музыканта, композитора и певца, «The Beatles» I (1940-1980)
* День Царскосельского лицея. Открылся в 1811 году.
* Международный день анимации
 |
| 3 | Ноябрь | * 10 ноября: Всемирный день молодежи
* 16 ноября: Международный день толерантности (терпимости)
* 20 ноября Всемирный день ребенка
* 70 лет со дня начала Нюрнбергского процесса (1945-1946)
* 21 ноября всемирный день приветствий
* 29 ноября День матери
* 24-30 Всероссийская неделя «Театр и дети»
 |
| 4 | Декабрь | * «Клуб знаменитых сыщиков»
 |
| 5 | Январь  | * 27 января – день снятия блокады Ленинграда (1944)
* «Был город фронт, была Блокада»
 |
| 6 | Февраль | * День памяти Александра Сергеевича Пушкина - 10 февраля.
* День российской науки - 8 февраля
* День антифашистов -8 февраля
* Годовщина вывода советских войск из Афганистана - 15 февраля
* День защитника отечества - 23 февраля
 |
| 7 | Март | * 1 марта — Всемирный день кошек
* Международный женский день - 8 марта
* Всемирный день водных ресурсов - Международный день Балтийского моря - 22 марта
 |
| 8 | Апрель | * 2 апреля — Международный день детской книги
* Всемирный день здоровья - 7 апреля
* Международный день освобождения узников фашистских лагерей - 11 апреля
* День Земли - 22 апреля
* День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах - 26 апреля
 |
| 9 | Май | * Праздник Весны и Труда - 1 мая
* День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов - 9 мая «По путям-дорогам фронтовым»… к 72 годовщине Победы в ВОВ
* Международный день семьи - 15 мая
* День славянской письменности и культуры - 24 мая
* Общероссийский День библиотек - 27 мая
 |

**Таблица №2. Библиотечно-библиографические уроки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Ноябрь-декабрь |  «Книжкин дом» Знакомство с библиотекой. Правила пользования библиотекой. Понятие о библиотеке. Абонемент и читальный зал.Правила обращения с книгой. Беседа – «О бережном отношении к книге» | 1класс. |
| Структура книги: обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие. Газеты и журналы для детей. «Какой я ученик, расскажет мой учебник»- беседа о сохранности учебников. | 2класс. |
| Как читать книги (внешние условия чтения: тишина, освещение, поза). Формирование навыков самостоятельной работы с книгой, внимание к тексту, предисловие и послесловие, роль иллюстраций, обсуждение книги.Выбор книги в библиотеке (открытый доступ к фонду, порядок расстановки книг, полочные разделители, закладки, выставки). Компьютер в библиотеке, мультимедиа. | 3класс. |
| Январь | Структура книги. Как читать книги. Аннотация, предисловие, содержание, словарь. Использование этих знаний при выборе книг, работа с ними. Цели чтения, способы чтения, просмотр, выборочное чтение, иллюстрации. «Сохраним учебник на «отлично» - беседа. | 5 класс. |
| Февраль | Справочная литература. Словари, Энциклопедии. Расширение понятий о справочной литературе. Типы справочных изданий: универсальные и отраслевые, справочный аппарат энциклопедий. (Словари, их структура и принципы работы с ними). Беседа « Сохраним учебник на отлично». | 6 класс. |
| Март | Каталоги и картотеки. Справочная литература. Научно - популярная литература. Цель чтения: расширение кругозора, подготовка к докладу, реферату, приобретение навыков доступа к информации. Беседа «Сколько стоит учебник». | 7 класс |
| Апрель | Справочно-библиографический аппарат библиотеки, картотеки, электронный каталог. Справочная литература. Словари, справочники, энциклопедии. Методы самостоятельной работы с книгой. | 9 класс |

 Библиотекарь О.А. Ефремова

Воспитательная работа с учащимися.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Содержание работы** | Ответственные |
| **В течение года** |
| **Духовно - нравственное** | Сотрудничество с Военно - Космической Академией им. Можайского А.Ф.Сотрудничество с Артиллерийской АкадемиейВыезд на полигонСотрудничество с военкоматом Калининского районаСотрудничество с музеем Маринеско | Педагог - организатор |
| **Формирование толерантного мышления** | Совместная работа с индийским Консульством:Участие в тематических конкурсахТематические классные часыПроведение тренинга «Учимся общаться» для учащихся 5аРабота  | Учителя хиндиСоциальный педагогКл руководителипсихолог |
| **Экологическое воспитание** | Экологический листок Просмотр и обсуждение экологических фильмов (из видеотеки, пр. Науки 75\2)Участие в конкурсахЭкологические проекты | Учитель географии |
| **Профилактика НОН** | Проведение бесед о вредном воздействии на организм человека наркотиков, алкоголя, табака на уроках биологии в 8 – 11 классах (см тематическое планирование) и ОБЖПосещение тематических выставок в музее Гигиены и других музеях Санкт – ПетербургаПросмотр материалов официального сайта по наркоконтролю | Учителя биологии |
| **Профилактика зависимого поведения** | Организация раннего выявления случаев зависимого поведения. Определение групп риска. Проведение профилактической работы совместно с родителями, правоохранительными органами и органами социальной защиты.Организация волонтёрского движения совместно с ЦПМСС Калининского районаУчастие в международной программе «Соревнование классов, свободных от курения» участие в месячнике по борьбе с наркоманией (май) | Социальный педагогКл руководители |
| **Профилактика ДДТ и ДТП** | Организация работы ЮИД из числа учащихся 7 – 8 классов совместно с РОЦ БДД.Участие в районных и городских конкурсахИзучение программы Автоград в 1 – 11 классах | Ответственный за изучение ПДД |
| **Профилактика девиантного поведения** | Выявление причин отсутствия ученика в школе, опоздания учащегося в школуОзнакомление учащихся с расписаниемдополнительных занятий, спортивных секций, творческих кружков в школе Изучение занятости учащихся во второй половине дняИндивидуальные консультации с проблемными детьмиИндивидуальная работа с детьми «группы риска» по вовлечению кружки, секции, факультативыПривлечение учащихся школы к участию в проектной деятельности, школьных КТД, к деятельности школьного самоуправления | Социальный педагогКл руководители |
| **Работа с органами системы профилактики безнадзорности** | Профилактические беседы с учащимисяВстречи инспекторов ОДН 21 о/м с родительской общественностьюПрофилактические беседы с участковымУчастие в конкурсах и викторинах | Социальный педагог |
| **Формирование здорового образа жизни** | Организация питания школьников Витаминизация блюд и напитков в школьной столовойВыделение детей в основную и подготовительную группуМедосмотр учащихсяДиспансеризация учащихсяОрганизация и проведение утренней зарядкиОрганизация уроков физической культуры с учетом мониторинга уровня физического здоровья и индивидуальных особенностей учащихсяОрганизация работы спортивных секции: атлетическая гимнастика; волейбол; футбол; каратэ - киокушинкайВедение курса ОБЖВключение физкультурно-оздоровительных мероприятий в план работы школыОрганизация и проведение соревновании по:- волейболу, футболу, шахматами и шашками, мини-футболу, настольному теннису, по легкой атлетике | Администрация школыУчителя физкультурыМедицинские работникиРаботники столовой |
| **Художественно – эстетическое воспитание** | Реализация годового круга праздниковОрганизация участия учеников школы в фестивалях конкурсах соревнованиях различного уровня  | Педагог - организатор |
| **Формирование активной гражданской позиции.**  | **Работа ученического самоуправления:**Участие в работе муниципального совета молодёжиУчастие в районных акцияхОрганизация участия ученического самоуправления в управлении школыПроведение дней самоуправленияПроведение школьных праздников и дискотек**Волонтёрское движение:**Организация волонтёрских отрядов на базе 9б, 8а, 4а, 4б, 1а, 1б классовУчастие в районных волонтёрских акцияхПодготовка и проведение школьных акций | Педагог – организатор кл руководители |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Сотрудничество с Военно - Космической Академией им. Можайского 2 сентября Тематические классные часы , посвящённые Дню окончания второй мировой войны8 сентября тематические классные часы, началу блокады ЛенинградаВыпуск школьной газетыПосещение Пискарёвского Мемориального кладбища учащимися 1-5 классов.Проведение тематических классных часов с приглашением жителей блокадного города, участников боёв за Ленинград « Твои защитники, Ленинград!».  | Педагог - организатор |
| **Формирование правового сознания** | Составление плана совместной работы с 21 о.м. | Социальный педагог |
| **Формирование толерантного мышления** | Участие в празднике, посвящённом дню языка хинди в Ген Консульстве Индии | Учителя хинди |
| **Формирование антикоррупционного мышления** | Оформление тематического стенда | методист |
| **Экологическое воспитание** | Подвижные экологические игры  | Учитель географии |
| **Профилактика НОН** | Просмотр сайта контроля за оборотом наркотиков. Просмотр видеофильмов. | Кл руководители |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Обучение волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика ДДТ и ДТП** | Участие в районных конкурсах:-Безопасное колесо- Юный велосипедист-Дорога и мы - Олимпиада по ПДД | Ответственный за изучение ПДД |
| **Профилактика девиантного поведения** | Диагностика учащихся 1х классов, учащихся вновь прибывших в школу | Социальный педагог |
| **Работа с органами системы профилактики безнадзорности** | Утверждение совместного плана работы с ОВД 21 о.м. | Социальный педагог |
| **Спортивно – массовая работа** | Участие в районных соревнованиях | Учителя физкультуры |
| **Формирование здорового образа жизни** | Медосмотр учащихсяВыделение детей в основную и подготовительную группыОрганизация работы спортивных секций:легкая атлетика; волейбол; футбол; шахматы, шашки, каратэ - киокушинкай | Служба здоровья |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Работа с родителями будущих призывниковОрганизация школьного этапа игры «Зарница»Участие в районных сборах призывников и в стрельбахИзучение законодательства РФ ( на уроках обществоведения)Встреча с ветеранами ВОВ, афганской и чеченской воин1 октября Международный День пожилого человека с участием ветеранов ВОВ. Экскурсии по ЗЕЛЁНОМУ ПОЯСУ СЛАВЫ. ( по выбору).Цикл тематических классных часов о ВОВ с участием работников музея А.И. Маринеско ( 1 - 3 кл.), детского исторического музея ( 5 - 7 кл), ветеранов ВОВ ( 8 - 11кл).Участие в районных конкурсах ( 1 - 11 кл). См график участия в конкурсахУборка братских захоронений на Богословском кладбище (8а класс) | Кл руководители |
| **Формирование правового сознания** | 30 октября День памяти жертв политических репрессий. Круглый стол: « Культ личности Сталина» | Социальный педагог |
| **Формирование толерантного мышления** | Проведение международной конференции, посвящённой дню рождения М. Ганди, международному дню ненасилия | Учителя хинди |
| **Экологическое воспитание** | Конкурс сценариев короткометражных экологических фильмов ( в рамках 17 Экологического кинофестиваля | Учитель географии |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Обучение волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика девиантного поведения** | Диагностика учащихся 5хклассов, учащихся вновь прибывших в школу | Социальный педагог |
| **Формирование здорового образа жизни** | Проведение дня Здоровья | Зам директора по ВР |
| **НОЯБРЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Конкурс сочинений о ВОВ (7а и 7б классы). Участие в районном конкурсеУчастие в муниципальном этапе игры «Зарница» | учительОБЖ |
| **Формирование толерантного мышления** | Проведение национального индийского праздника ДивалиМероприятия в честь международного дня толерантности | Учителя хинди |
| **Формирование антикоррупционного мышления** | Проведение внутришкольного конкурса презентаций «Мы против коррупции» | Педагог - организатор |
| **Экологическое воспитание** | Просмотр экологических программ, мультфильмов 17 фестиваля экологических фильмов | Учитель географии |
| **Профилактика НОН** | Беседа с сотрудником наркоконтроля Калининского района |  |
| **Профилактика зависимого поведения** | «Путь к здоровью» – районный конкурс рисунков для учащихся 3 – 4 классовЗдоровье в твоих руках – конкурс плакатов для 5 – 6 классов | Социальный педагог |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Обучение волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика ДДТ и ДТП** | Участие в районных конкурсах:-Безопасное колесо- Юный велосипедист-Дорога и мы - Олимпиада по ПДД | Ответственный за изучение ПДД |
| **Профилактика девиантного поведения** | Анкетирование учащихся 9х классов о дальнейшем выборе профессии | психолог |
| **Спортивно – массовая работа** | Мини-футбол(5-11 классы) Праздник здоровья(1-4 классы) | учитель физ-культуры, |
| **Формирование здорового образа жизни** | Неделя здоровья Ролевые игры: «Жить со знаком плюс»; «О вреде курения»; «Наркомания – опасное пристрастие»Встреча с работниками здравоохранения | Кл. руководители 6, 9 классовУчителя физической культуры |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Проведение школьного тура конкурса лучшего чтеца стихотворений о ВОВ и участие в районном конкурсеУчастие в районном этапе игры «Зарница» | Педагог - организатор |
| **Формирование правового сознания** | 10 декабря день прав человека. Проведение тематических классных часов 12 декабря День Конституции РФ. Проведение круглого стола: «Права ребёнка и его обязанности» Неделя правовых знаний (по плану) | Учителя истории |
| **Формирование антикоррупционного мышления** | Конкурс рисунков и плакатов по антикоррупции | Учитель рисования |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика НОН** | Беседа с инспектором ОДН 21 о.м. в рамках недели правовых знаний |  |
| **Профилактика ДДТ и ДТП** | Участие в районных конкурсах:-Безопасное колесо- Юный велосипедист-Дорога и мы - Олимпиада по ПДД | Ответственный за изучение ПДД |
| **Профилактика девиантного поведения** | Работа совета по профилактике | Социальный педагог |
| **Спортивно – массовая работа** | Пионербол(5-6-7 классы), волейбол(8-9-11 классы)«Папа, мам, я – вместе дружная семья»(1-4 классы) | учитель физ-культуры,Физкультурно-спортивный актив школы, родительский комитет |
| **Формирование здорового образа жизни** | Мама, папа, я – спортивная семья | Кл. рук. 3-4 кл. |
| **ЯНВАРЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Проведение тематических классных часов « Твои защитники, Ленинград!» в 1-10 классах.Литературно – музыкальная композиция «Ведь мы же с тобой ленинградцы»Конкурс песен времён ВОВ (6 – 11 классы) | Педагог - организатор |
| **Профилактика зависимого поведения** | Путь к здоровью – районный конкурс рисунков для учащихся 3 – 4 классовЗдоровье в твоих руках – конкурс плакатов для 5 – 6 классов | Социальный педагог |
| **Формирование толерантного мышления** | Участие в мероприятиях в честь дня республики в Ген Консульстве Индии | Учителя хинди |
| **Профилактика НОН** | Просмотр сайта контроля за оборотом наркотиков. Просмотр видеофильмов. | Кл руководители |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика девиантного поведения** | Заседание совета по профилактике |  |
| **Спортивно – массовая работа** | Силовое пятиборье (подтягивание, сгибание и разгибание рук в упоре лежа, поднимание туловища, челночный бег, прыжки на скакалке) 5-11 классы |  учитель физ-культуры,Физкультурно-спортивный актив школы |
| **Формирование здорового образа жизни** | Веселые старты | Учителя физической культуры |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Участие в месячнике гражданско-патриотической работы, посвящённом Дню защитника Отечества ( 1 - 10 кл.). См приложениеУроки мужества в 1 –11 классах | Педагог - орагнизатор |
| **Профилактика НОН** | Просмотр сайта контроля за оборотом наркотиков. Просмотр видеофильмов. | Кл руководители |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика девиантного поведения** | Заседание совета по профилактике | Социальный педагог |
| **Спортивно – массовая работа** | Лыжные гонки 5-11 классыВеселые старты(1-4 классы) |  учитель физ-культуры,Физкультурно-спортивный актив школы родительский комитет |
| **Формирование здорового образа жизни** | Военно – спортивная игра | Учителя физической культуры, ОБЖ |
| **МАРТ** |
| **Духовно - нравственное** | Оформление стенда, посвящённого ВОВ (10а)Подготовка и проведение конкурса презентаций о ВОВ (8 - 11 классы)Посещение тематических музеев Санкт – Петербурга, содержащих экспозиции о ВОВ.Встречи с детьми и внуками ветеранов ВОВ | Учителя истории |
| **Формирование правового сознания** | Неделя правовых знаний | Учитель истории |
| **Формирование толерантного мышления** | Празднование национального индийского праздника Холи | Учители хинди |
| **Формирование антикоррупционного мышления** | 1 марта международный день борьбы с наркобизнесом и наркоманией. Проведение тематического родительского собранияКруглый стол: « Развитие России и коррупция | Методист  |
| **Экологическое воспитание** | Районная эколого-географическая олимпиада «Мир, в котором мы живем» | Учитель географии |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика девиантного поведения** | Анкетирование учащихся 11 классов «Образ выпускника» |  |
| **Спортивно – массовая работа** | Гимнастическое пятиборье(мальчики – брусья, опорный прыжок, кольца, перекладина, акробатика; девочки – разновысокие брусья, бревно, опорный прыжок, кольца, акробатика)  5-11 классы | учитель физ-культуры,Физкультурно-спортивный актив школы |
| **АПРЕЛЬ** |
| **Духовно - нравственное** | Конкурс стихотворений о ВОВ" Храбрости павшим поём мы песню"( 3 - 9 кл.).Уборка братских захоронений на Богословском кладбище (8а и 8б классы)Проведение тематических классных часов (1 – 11классы)5 апреля 770 лет ледовому побоищу. Проведение тематических классных часов | Педагог - организатор |
| **Формирование антикоррупционного мышления** | Диспут « Молодёжь и коррупция»Проведение классных часов тематических  | Учитель истории |
| **Экологическое воспитание** | Экологическая тропа (Пионерский парк) | Учитель географии |
| **Профилактика НОН** | Просмотр сайта контроля за оборотом наркотиков. Просмотр видеофильмов. | Кл руководители |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика девиантного поведения** | Собеседование с подростками, состоящими на внутришкольном контроле по итогам учебного года (перед снятием их с учета) |  |
| **Спортивно – массовая работа** | Легко-атлетическая эстафета – 5-11 классы | учитель физ-культуры,Физкультурно-спортивный актив школы |
| **МАЙ** |
| **Духовно - нравственное** | Торжественная встреча с ветеранами ВОВ « Поклонимся великим тем годам»( 1 - 11 кл.). Участие в торжественном митинге и возложение цветов на Пискарёвском Мемориальном кладбище ( 8 - е кл.).Участие в торжественном митинге и возложение цветов на Богословском кладбище ( 9 - е кл.).Посещение мемориала на площади Победы ( 11кл.) | Педагог - организатор |
| **Формирование правового сознания** | Встреча с инспектором ОДН | Социальный педагог |
| **Формирование толерантного мышления** | Проведение тематических классных часов | Кл руководители |
| **Профилактика зависимого поведения** | Участие в волонтёрском движении Калининского района. Участие в районных акциях волонтёров 8б класса | Социальный педагог |
| **Профилактика ДДТ и ДТП** | Проведения месячника «Внимание, дети!»Участие в районных конкурсах:-Безопасное колесо- Юный велосипедист-Дорога и мы - Олимпиада по ПДД |  |
| **Профилактика девиантного поведения** | Подведение итогов работы за год |  |
| **Спортивно – массовая работа** | футбол – 5-11 классы | Учитель физкультуры |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **План работы** **по информатизации школы №653****(2016-2017 учебный год)** |  |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| АВГУСТ |
| 1 | Переустановка системы (Windows 7) и сохранение образа компьютера Admin. | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Установка и настройка трех проекторов. | Ответственный за информатизацию |
| 3 | Внутренняя инвентаризация и маркировка новой техники. | Ответственный за информатизацию |
| 4 | Подготовка базы Параграф к переводу года. Перевод года 31 августа. Создание резервных копий. | Ответственный за информатизацию |
|  |  |  |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Ввод в Параграф исходных данных на новый учебный год (учебный план, классная сеть, учителя, нагрузка, группы). | Ответственный за информатизацию, зам.директора по УВР |
| 2 | Настройка прав доступа сотрудников к электронному Классному журналу. Корректировка личных паролей. | Ответственный за информатизацию |
| 3 | Проверка и ремонт оборудования к новому учебному году.Распределение техники по кафедрам и МО. | Ответственный за информатизацию |
| 4  | Подготовка к работе нового школьного сайта.Своевременное обновление информации на школьном сайте. | Ответственный за сайт,ответственный за информатизацию |
| 5 | Проведение мониторинга заполнения учителями электронного Классного журнала. | Ответственный за информатизацию, зам.директора по УВР |
|  |  |  |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Перевод компьютеров в кабинете информатики 2 (каб.426) на операционную систему Windows 7.Настройка сети под Windows 7. | Ответственный за информатизацию |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Настройка системы «Знак» в кабинетах ***Информатика 1*** (каб.424) и ***Информатика 2*** (каб.426) на новый учебный год. | Ответственный за информатизацию |
| 3 | Установка Ammyy Admin (TeamViewer?), организация чата внутри LAN, трансляция потокового видео, презентаций, документов. | Ответственный за информатизацию |
| 4 | Ввод в эксплуатацию лингафонного кабинета. | Ответственный за информатизацию |
| 5 | Установка Kaspersky Security Center на компьютер Admin (администрирование по сети). |  |
|  |  |  |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Корректировка паспортов кабинетов. | Ответственный за информатизацию, завхоз |
| 2 | Заполнение справочника ТСО в АИС «Параграф». | Ответственный за информатизацию |
| 3 | Замена ноутбука в Актовом зале (DMX, управление светом). | Ответственный за информатизацию |
|  |  |  |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Организация доступа педагогов из Медиатеки к мультимедийным ресурсам, хранящимся на сервере.  | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Организация доступа педагогов из учебных кабинетов к мультимедийным ресурсам, хранящимся на сервере. | Ответственный информатизацию |
|  |  |  |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Внутренние курсы по использованию ЭОРов в работе учителя-предметника. | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Установка интерактивной системы MIMIO в каб.309 (язык хинди). | Ответственный за информатизацию |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Установка АИС «Параграф» на школьный сервер. | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Установка программы экспорта на портал «Петербургское образование» на школьный сервер. | Ответственный за информатизацию |
|  |  |  |
| МАРТ |
| 1 | Профилактика интерактивного киоска. | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Создание образов компьютеров администрации. | Ответственный за информатизацию |
|  |  |  |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Внутренние курсы по Linux и Open Office. | Ответственный за информатизацию |
| 2 | Инвентаризация расходных материалов и подготовка к новому учебному году. | Ответственный за информатизацию |
| 3 | Корректировка документации к новому учебному году (учителя, кабинеты, техника, Параграф). | Ответственный за сайт,ответственный за информатизацию |
|  |  |  |
| МАЙ |
| 1 | Обновление информации на школьном сайте. | Ответственный за сайт,ответственный за информатизацию |
| 2 | Выставление итоговых отметок в электронный Классный журнал. | Ответственный за информатизацию, зам.директора по УВР |
| 3  | Проведение мониторинга заполнения учителями электронного Классного журнала. | Ответственный за информатизацию, зам.директора по УВР |

***ПЛАН РАБОТ Ы ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Цель проводимого мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** | **Выход** |
| **1** | Собеседование Зам. директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-го класса | Ознакомление классных руководителей со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса и планом работы по преемственности на период адаптации | Август | Зам. директора по УВР | Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5-ого кл.  |
| **2** | Заседание методического совета | Коррекция и утверждение планаработы по преемственности между начальным и основнымобщим образованием на год | Август  | Зам. директорапо УВР | Доведение уточненного плана работы до педагогов школы |
| **3** | Нулевой замер знаний и умений учащихся 5-ого класса по русскому языку, математике и чтению | Определить степень сохранности (устойчивости) УУН учащихся за курс начальной школы | 1-я неделя сентября | Руководитель ШМО | Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы |
| **4** | Родительское собрание в 5-ом классе при участии учителей-предметников | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-ого класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-ого класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием | 2-я неделя сентября | Кл. руководитель | Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий |
| **5** | Классно-обобщающий контроль 5-ого класса | Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогического коллектива с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ого класса в основном звене обучения | Сентябрь – 2-я неделя октября | Администрация школы | Разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива |
|  | а) посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса | Сентябрь – 1-я неделя октября | Администрация школы | Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психолого-педагогическая помощь |
|  | б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к.р.) и чтению | Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из начальной школы | 4-я неделя сентября | Руководитель ШМО | Обработка полученных результатов, обсуждение на заседании МО. Подготовка материала к педсовету |
|  | в) анкетирование учащихся | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в основную. Изучение эмоционально-психо-логического климата в классном коллективе | 4-я неделя сентября | Кл. рук-ль | Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом |
|  | г) анкетирование родителей | Определение круга претензий | 2-я неделя октября на род. собран. | Зам. директора по ВР | Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками |
|  | д) изучение организации домашней работы | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличие индивидуальных домашних заданий (при посещении уроков)Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы учащимися (по анкетам, результатам собеседования) | 4-я неделя сентября – 1-я неделя октября | Зам директора по УВР | Индивидуальная работа с учителями, с родителями |
|  | е) проверка школьной документации | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися дневников и тетрадей | 3-я неделя сентября | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями и классными руководителями |
|  | ж) анализ уровня здоровья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья | 1-я неделя сентября | Кл. рук-ль | Соединение необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем |
|  | з) посещение внеклас-сных мероприятий | Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период | Сентябрь – 1-я неделя октября | Зам. директора по ВР | Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива |
| **6** | Родительские собрания 5-ого класса при участии учителей-предметников | Ознакомление родителей с итогами проверочных контроль-ных работ, с психолого-эмоцио-нальным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене | 2-я неделя октября | Кл. рук-ль | Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проб-лем. Индивидуальная работа с родителями |
| **7** | Малый педсовет  | Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преем-ственности в обучении между начальным и основным образо-ванием в период адаптации уча-щихся 5-ого класса к обучению в основном звене | 3-я неделя октября | Зам. директора по УВР | Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний. Индивидуальная работа с учащимися с учетом полученных результатов, коррекция дальнейшей совместной работы начальной и основной школы по вопросам преемственности с учетом выявления проблем |
| **8** | Психолого-педагогичес-кий консилиум по 5-му классу | Подведение итогов успеваемос-ти учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Оценка степени адап-тации каждого ученика к усло-виям и требованиям основной школы. Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классного коллектива | 2-я неделя ноября | Зам. директора по УВР | Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене |
| **9** | Родительское собрание в 5-ом классе с участием учителей-предметников | Подведение итогов успеваемос-ти учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Ознакомление родите-лей с перспективами дальней-шего развития учащихся и клас-сного коллектива  | 3-я неделя ноября | Кл. рук-ль | Совместная деятельность классного руководителя и родителей по дальнейшему фор-мированию и развитию классного коллектива |
| **10** | Предварительная расста-новка кадров в 5-ом классе на следующий учебный год | Определение педагогического состава основного звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемствен-ности | 1-я неделя ноября | Администрация  | Собеседование с учителями-предметниками и классным руко-водителем будущих 5тиклассников о целях и задачах предстоящей работы по преемственности |
| **11** | Совместное заседание учителей выпускного 4-ого класса и педкол-лектива учителей и клас-сного руководителя будущего 5-ого класса | Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускного класса начальной школы к успешной адаптации к обучению в основном звене | 3-я неделя ноября | Зам. директора по УВР | Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний |
| **12** | Смотр кабинетов начальной школы | Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы учащихся | Ноябрь  | Зам. директора по УВР, руково-дитель ШМО  | Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы уча-щихся. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм организации самостоятельной работы в основной школе |
| **13** | Контрольные срезы знаний учащихся 4-ого класса по:а) математике (письменная контрольная работа);б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматичес-ким заданием);в) чтению (техника) | Промежуточный контроль ЗУН:а) проверка уровня усвоения знаний учащимися по математике по темам: сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний учащимися по русскому языку по темам: предложение, словосоче-тание, состав слова, части речи, правописание окончаний имен существительных, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформиро-ванности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознан-ность) | 2-я четверть | Администрация  | Индивидуальные беседы с учителем 4-ого класса по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний |
| **14** | Педконсилиум по 4-ому классу | Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-ого класса, соответствие уровня обученности каждого ученика потоку обучения | 4- неделя декабря | Зам. директора по УВР | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и их родителями |
|  **15** | Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы | Определение соответствия прог-раммных требований, предъяв-ляемых к учащимся выпускного класса начальн. школы, с требо-ваниями, предъявляемыми учителями основной школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная кор-рекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в основную школу | В течение года | Руководители ШМО | Проведение ШМО по основным предметам для учителей началь-ной школы. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагности-ческих контрольных работ и формы подведения итогов |
| **16** | Срезовые письменные работы в 4-ом классе по русскому языку | Промежуточный контроль знаний | 3-я четверть | Зам. директора по УВР | Анализ работ. Ликвидация обнаруженных пробелов посредст-вом индивидуальной работы с учащимися |
| **17** | Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-ого класса | Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-ом классе | 3-я четверть | Зам. директора по УВР | Предварительное комплектование 5-ого класса |
| **18** | Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматичес-ким заданием), математике (письменная контрольная работа), технике чте-ния в присутствии учите-лей-ассистентов | Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпуска 4-ого класса к дальней-шему обучению в основной школе | 3-я и 4-я недели апреля | Зам. директора по УВР | Анализ работ на заседаниях ШМО. Коррекция знаний учащихся. подготовка к педконсилиуму по 4-ому классу |
| **19** | Психологическое тестирование учащихся 4-ого класса | Изучение личности выпускников начальной школы | 2-я неделя апреля | Зам. директора по УВР | Составление психологической характеристики классного кол-лектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педсовету |
| **20** | Психолого-педагогичес-кий консилиум по 4-ому классу | Анализ результатов диагностики ЗУН учащихся 4-ого класса. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-ого класса требованиям основной школы | 1-я неделя мая | Зам. директора по УВР | Составление психологического и педагогического портрета каждого ученика и классного коллектива. Проект комплектования 5-ого класса |
| **21** | Совещание при директоре | Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год. определить КПД проделанной работы | 2-я неделя мая | Директор  | Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педколлектива |
| **22** | Классное собрание учащихся выпускного 4-ого класса с участием педагогов и классного руководителя будущих 5-тиклассников | Торжественный перевод выпускников начальной школы в основную | Последняя неделя обучения | Зам. директора по УВР |  |
| **23** | Совещание при директоре | Комплектование 5-ого класса | 4-я неделя мая | Директор  | Составление списочного состава 5-ого класса, утверждение педагогического состава и классного руководителя будущих 5-тиклассников |
| **24** | Родительское собрание 4-ого класса с участием учителей основного звена | Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженного ожидания трудностей при обучении в 5-ом классе | 1-я неделя июня | Директор  | Определение перспектив дальнейшего обучения детей, сог-ласование с родителями возможного уровня обучения в 5-ом классе |