

Утверждаю  
Директор школы  
*О.А. Мещерякова*  
Приказ № 192 от 31.08.2015г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ «САБИНСКАЯ ООШ»  
НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

## Перечень планов работы школы на 2015/16 учебный год

№ п/п	Наименование плана	Ответственный за подготовку плана
<b>1</b>	План работы Совета школы	Директор
<b>2</b>	План работы родительского комитета школы	Директор
<b>3</b>	Планы работы МО учителей	Председатели <b>МО</b>
<b>4</b>	План работы аттестационной комиссии школы	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>5</b>	Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года	Директор
<b>6</b>	План противопожарных мероприятий	Учитель <b>ОБЖ</b>
<b>7</b>	План мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев	Учитель <b>ОБЖ</b>
<b>8</b>	План мероприятий по охране и жизни учащихся	Учитель <b>ОБЖ</b>
<b>9</b>	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда работников школы	Председатель <b>ПК</b>
<b>10</b>	План мероприятий по комплектованию 1-х классов	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>11</b>	План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>12</b>	План совместной работы школы с отделом по делам несовершеннолетних ОВД	Социальный педагог
<b>13</b>	План организационно-педагогических мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 -ого класса	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>14</b>	План спортивно-оздоровительной работы	Учитель физ-ры
<b>15</b>	План совместной работы школы с родителями учащихся	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>16</b>	План воспитательной работы школы	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>17</b>	План внутришкольного контроля	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>18</b>	План работы библиотеки	Зав. библиотекой

<b>19</b>	План подготовки школы к новому учебному году	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>20</b>	План проведения производственных совещаний (Планёрки)	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>21</b>	План проведения педагогических советов	Зам. директора по <b>УВР</b>
<b>22</b>	План проведения совещаний при директоре	Директор
<b>23</b>	План проведения предметных недель	Зам. директора по <b>УВР</b>

**ПЛАН РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ**

<b>№ п/п</b>	<b>Повестка</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Сентябрь</b>		
<b>1</b>	О награждении лучших учащихся школы	Председатель родительского совета
<b>2</b>	О премировании учителей, работающих в режиме	Председатель родительского совета
<b>3</b>	Об оказании материальной помощи малообеспеченным семьям	Председатель родительского совета
<b>Ноябрь</b>		
<b>1</b>	Функционирование школы в условиях инновационной работы	Директор школы
<b>2</b>	О работе школьной столовой	Председатель родительского совета
<b>Январь</b>		
<b>1</b>	О состоянии материально-технической базы школы	Председатель родительского совета
<b>2</b>	О работе школьной библиотеки	Директор школы
<b>Март</b>		
<b>1</b>	О текущем ремонте школы	Директор школы
<b>2</b>	О проведении выпускных вечеров	Зам. директор по УВР
<b>3</b>	О подготовке школы к новому учебному году	Директор школы

**ПЛАН РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ В ШКОЛЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный за проведение</b>
<b>1</b>	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация	Апрель-май	Секретарь АК
<b>2</b>	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году	Сентябрь	Зам. председателя АК
<b>3</b>	Составление графика прохождения аттестации сотрудниками школы	Сентябрь	Зам. председателя АК
<b>4</b>	Оформление стенда «Аттестация педагогических кадров»	Сентябрь	Зам. председателя АК
<b>5</b>	Инструктивный семинар для членов аттестационной комиссии «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Зам. председателя АК
<b>6</b>	Совещание при заместителе председателя аттестационной комиссии «Формы и процедуры аттестации»	Сентябрь	Зам. председателя АК
<b>7</b>	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы	В течение года	Председатель АК

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ НА НАЧАЛО УЧЕБНОГО ГОДА**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	Директор школы
<b>2</b>	Организовать горячее питание в школе. Собрать заявки от учителей начальных классов и классных руководителей. Составить график питания учащихся по классам во время перемен и издать приказ по школе. Организовать дежурство в столовой. Назначить ответственного за организацию горячего питания по школе	К 01.09	Директор школы
<b>3</b>	Организовать прием учащихся в 1-е классы.	До 01.09	Директор школы
<b>4</b>	Издать приказ о зачислении учащихся в 1-й класс	До 01.09	Директор школы
<b>5</b>	Совместно с профсоюзным комитетом и заместителями директора школы предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ работы педагогического коллектива за 2014-2015 учебный год и определить задачи школы на новый 2015—2016 учебный год	До 30.08	Директор школы
<b>6</b>	Провести смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года.	До 5.08	Директор школы
<b>7</b>	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых и факультативных занятий, помещения и учебные кабинеты	До 01.09	Зам. директора по УВР
<b>8</b>	Составить план внутришкольного контроля	До 01.09	Директор школы

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 факультативов, предметных кружков, рабочих программ учителей и воспитательные планы классных руководителей	До 01.09	Зам. директора по УВР
14	Обеспечить всех учителей необходимыми наглядными пособиями	До 01.09	Директор школы
15	Собрать заявки-пожелания от учителей и составить расписание занятий на 1-ое учебное полугодие	До 01.09	Зам. директора по УВР
16	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: - - журнал учета пропусков и замены уроков учителей; - классные журналы; - журналы факультативных и элективных занятий, спортивных секций; - журнал пропусков уроков; - журналы кружков - внеурочной деятельности	До 01.09	Зам. директора по УВР

<b>17</b>	Проверить наличие - тетрадей и дневников учащихся, классных журналов; - графиков проведения контрольных работ, учебных экскурсий, лекций, семинаров, практикумов, консультаций, зачетов, расписание факультативов, кружков художественно-эстетического цикла, спортивных секций, дежурства по школе, консультаций для председателей методических объединений и т.д.	До 10.09	Заместители директора
<b>18</b>	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 УВР
<b>19</b>	Составить тарификацию учителей на 2015— 2016 учебный год.	До 01.09	Директор школы
<b>20</b>	Подготовить отчеты на начало учебного года (ОШ-1; ОШ-9).	До 05.09	Зам. директора по УВР
<b>21</b>	Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учету детей	Постоянно	Директор школы
<b>22</b>	Оформить личные дела учащихся 1-х классов, воспитанников ГПП занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе	До 01.09	Директор школы
<b>23</b>	Составить списки «трудных» детей и учащихся, состоящих на учете в ОДН ОВД с указанием наставников, в каком кружке занимается, конкретные меры по их перевоспитанию	До 15.09	Социальный педагог



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТРАВМАТИЗМА И НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ**

1	На общем собрании педагогического коллектива школы избрать общественного инструктора по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы	До 01.09	Директор школы
2	Заслушать на заседании МО «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	1 раз в четверть	Директор школы
3	Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Март	Директор школы
4	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	Согласно графику проведения	Классные руководители
5	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год	Июнь	Директор школы

### **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ УЧАЩИХСЯ**

<b>1</b>	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»: - диспансерные группы детей, контроль за наблюдением специалистов; - листки здоровья в классных журналах; - медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы;	В течение сентября	Директор Школы, соц.педагог, классный руководитель
<b>2</b>	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам СанПиНа: - санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы учебных кабинетов, физкультурного зала, мастерских и кабинета физики, информатики; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузок учебными занятиями, дозирование д.з., профилактика близорукости; - обеспечение всех учащихся горячим питанием.	В течение года  1 раз в месяц  Сентябрь, январь	Директор школы, классные руководители, учитель ОБЖ
<b>3</b>	Организовать льготное питание для малообеспеченных и многодетных семей	Сентябрь	Директор школы
<b>4</b>	Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
<b>5</b>	Провести анализ заболеваемости учащихся	Сентябрь, январь	Социальный педагог
<b>6</b>	Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни детей и соблюдения правил ТБ	До 05.09	Директор школы
<b>7</b>	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. Особое внимание обратить на исправность электропроводки, наличие пожарного инвентаря, огнетушителей	1 раз в месяц	Директор школы
<b>8</b>	Привести оборудование кабинета технологии в соответствие с требованиями техники безопасности и производственной санитарии. Особое внимание обратить на меры безопасности при работе на станках, при пользовании электроинструментом, при рубке металла	На начало учебного года	Учитель технологии
<b>9</b>	Принять меры безопасности в учебных кабинетах: физики, химии, информатики, мастерской	В течение года	Заведующие кабинетами

<b>10</b>	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктаж; проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи	В течение года	Классные руководители
<b>11</b>	Систематически изучать правила дорожного движения с учащимися, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике травматизма	В течение года	Классные руководители, учитель ОБЖ
<b>12</b>	При проведении массовых мероприятий (в актовом зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам. директора по УВР

### ***План организационных мероприятий по улучшению условий труда работников школы***

<b>1</b>	Организовать обучение и проверку знаний работников школы по охране труда	Сентябрь	Директор школы
<b>2</b>	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	август	Директор школы
<b>3</b>	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	август	Директор школы
<b>4</b>	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Директор школы
<b>5</b>	Провести общий технический осмотр здания школы	Август	Директор школы
<b>6</b>	Обеспечить общий технический и обслуживающий персонал школы спецодеждой и другими средствами индивидуально-профессионального пользования в соответствии с Нормами	Август	Директор школы

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-ОГО КЛАССА**

<b>№ п\п</b>	<b>Месяц</b>	<b>Исполнители</b>
<b>АВГУСТ</b>		
<b>1</b>	Уточнение списков учащихся 1-ого класса	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Предварительный сбор учащихся 1-ого класса	Учитель нач. классов
<b>3</b>	Аналитическое совещание учителей начальных классов на основе скоординированных программ в новом учебном году	Зам. директора по УВР
<b>4</b>	Организационное собрание родителей учащихся 1-ого класса	Учитель
<b>5</b>	Издание приказа о зачислении учащихся 1-ого класса в школу	Директор школы
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>2</b>	Изучение преемственности обучения и социально-психологической адаптации первоклассников (первичное)	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года	Учитель
<b>3</b>	Праздник «Мы школьниками стали» с приглашением шестилеток	Зам. директора по УВР и учитель
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<b>1</b>	Издание приказа о создании комиссии по комплектованию 1-ого класса на следующий учебный год	Директор школы
<b>2</b>	Собрание родителей будущих первоклассников «Наша школа: традиции, достижения, перспективы»	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Определение уровня готовности детей шестилетнего возраста к обучению в школе	Зам. директора по УВР
<b>4</b>	День открытых дверей	Зам. директора по УВР
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>1</b>	Родительское собрание «Подготовка детей к обучению в 1-ом классе»	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Консультации по вопросам подготовки шестилеток к обучению в школе	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Круглый стол «Проблемы адаптации к школе»	Воспитатель ГПП
<b>ДЕКАБРЬ</b>		

1	День открытых дверей	Зам. директора по УВР
2	Изучение процесса социально-психологической адаптации первоклассников (вторичное)	Зам. директора по УВР
3	Новогодний праздник	Зам. директора по УВР
<b>ЯНВАРЬ</b>		
1	Уточнение списка будущих первоклассников	Учитель нач. класса
2	Анкетирование родителей будущих первоклассников, выявление ожиданий семьи от школы	Зам. директора по ВР
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
1	Работа с индивидуальными картами личностного развития детей (проводится в течение года)	Учителя нач. классов
2	Оценка уровня реализации принципов дифференцированного обучения в 1-ом классе	Зам. директора по УВР
3	Спортивный праздник «Веселые старты» для учащихся нач. классов с приглашением на него будущих первоклассников	Учителя нач. классов
<b>МАРТ</b>		
1	Диагностика школьной зрелости шестилеток (тестирование)	психолог
2	Собеседование по вопросам готовности к обучению в школе будущих первоклассников. Предварительное комплектование 1-ого класса	Зам. директора по УВР
3	Анализ итогов успешности обучения первоклассников	Учитель
4	Организация выставки творческих работ учащихся 1-ого класса	Учитель
<b>АПРЕЛЬ</b>		
1	Совместная игра по правилам дорожного движения	Учитель ОБЖ
2	Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка к школе	Зам. директора по УВР
3	Диагностика социально-психологической адаптации первоклассников к школе	психолог
<b>МАЙ</b>		
1	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с будущими первоклассниками	Психолог, соц.педагог
2	Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1-ого класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов	Зам. директора по УВР
3	День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей	Зам. директора по УВР

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Цель проводимого мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
<b>1</b>	Собеседование Зам. директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-го класса	Ознакомление классного руководителя 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.
<b>2</b>	Стартовая диагностика знаний и умений учащихся 5-ого класса по русскому языку, математике и чтению	Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН учащихся за курс начальной школы	1-я неделя сентября	Руководитель ШМО	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
<b>3</b>	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
<b>4</b>	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	Сентябрь –	Администрация	Анализ уроков, изучение

		коллектива, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителям и учащимся 5-ого класса	октябрь	школы	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-психологического климата в классном коллективе	4-я неделя сентября	Кл. руководитель, соц.педагог психолог	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя октября на род. собран.	соц.педагог психолог	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. руководитель	Соединение необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	В течение года	Зам. директора по УВР	Помощь классному руководителю в коррекции воспитательной работы, организации ученического актива, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива
<b>5</b>	Родительские собрания 5-ого класса при участии учителей-предметников	Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психолого-эмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в основном звене	Декабрь	Кл. руководитель	Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями
<b>6</b>	Педсовет	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-ого класса, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и основным образованием в период адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основной школе	Ноябрь	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
<b>7</b>	Психолого-медико-педагогический консилиум по 5-му классу	Подведение итогов успеваемости учащихся 5-ого класса в 1-й четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям основной школы. Определение перспектив	2-я неделя ноября	Зам. директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации учащихся 5-ого класса к обучению в основном звене



		дальнейшего развития учащихся и классного коллектива			
8	Совместное заседание учителей выпускного 4-ого класса и педагогического коллектива учителей и классного 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	Май	Зам. директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний
9	Смотр кабинетов начальной школы	Контроль наличия материала для организации самостоятельной работы учащихся	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Использование дидактического материала, графиков, таблиц т.д. для самостоятельной работы учащихся. Внедрение в деятельность учителей начальной школы форм организации самостоятельной работы в основной школе
10	Контрольные срезы знаний учащихся 4-ого класса по: а) математике (письменная контрольная работа); б) русскому языку (диктант с грамматическим заданием); в) чтению (техника)	Промежуточный контроль УУД: 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, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний имен существительных, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформированности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность)	апрель	Администрация	Индивидуальные беседы с учителем 4-ого класса по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний
11	Педконсилиум по 4-ому классу	Анализ результатов диагностики уровня УУД 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
12	Совместная	Определение соответствия	В течение	Руководители	Проведение ШМО по основным

	методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы	программных требований, предъявляемых к учащимся выпускного класса начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями основной школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в основную школу	года	ШМО	предметам для учителей начальной школы. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместное рассмотрение методик по отдельным темам программы, разработка текстов диагностических контрольных работ и формы подведения итогов
<b>13</b>	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 посредством индивидуальной работы с учащимися
<b>14</b>	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
<b>15</b>	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная контрольная работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпуска 4-ого класса к дальнейшему 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
<b>16</b>	Психологическое тестирование учащихся 4-ого класса	Изучение личности выпускников начальной школы	2-я неделя апреля	психолог	Составление психологической характеристики классного коллектива, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педконсилиуму

<b>17</b>	Психолого-педагогический консилиум по 4-ому классу	Анализ результатов диагностики УУД 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
<b>18</b>	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
<b>19</b>	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	
<b>20</b>	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
<b>21</b>	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 мая	Директор	Определение перспектив дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-ом классе

**ПЛАН СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Дни открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Директор школы
2	<p align="center">Общешкольные родительские собрания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физическое воспитание детей (Осанка, распорядок дня, личная гигиена, правила поведения на физкультуре)</li> <li>2. Наркомания – кто за это в ответе?</li> <li>3. Нравственные качества – как их воспитывать?</li> <li>4. Перспективы развития школы в следующем учебном году.</li> </ol>	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p>	Директор школы
3	Оформление стенда для родителей	Сентябрь	Заместитель по УВР
4	Консультации родителям по интересующим их вопросам «Спрашивайте — отвечаем»	Ежемесячно	Директор школы
5	<p>Совместные праздники родителей и учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— «Первый раз в первый класс».</li> <li>— «День матери».</li> <li>— «Профессии моих родителей».</li> <li>— «Мастерская «Деда Мороза». Новогодние праздники.</li> <li>— «Зимние забавы».</li> <li>— «Я и мой папа».</li> <li>— «Моя мама лучше всех».</li> <li>— «День здоровья»</li> <li>- «9 мая»</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	Старшая вожатая

### **ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ДНЯ ЗДОРОВЬЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Класс</b>	<b>Ответственный</b>
1	Валеологический практикум «Твой образ жизни»	9 класс урок биологии	Учитель биологии
2	Здоровый образ жизни. Факторы риска и факторы здорового образа жизни (Кл. час)	9-й класс	Учитель ОБЖ
3	«Мой нравственный выбор» (дискуссия)	9-й класс	Классный руководитель
4	Мини-сочинение «В здоровом теле — здоровый дух»	5-й класс урок русского языка	Учитель
5	«Мы дети планеты Земля» (По стихам С. Есенина)	9-й класс урок литературы	Учитель
6	Диктант «Крепче мышцы — острее ум»	5-екласс урок литературы	Учитель
7	Спортивные соревнования по волейболу между командами 7 и 8-х классов	8-й класс	Учитель физкультуры
8	Занимательная грамматика «Мы — за здоровый образ жизни»	6-й класс урок русского языка	Учитель
9	Спортивные соревнования по баскетболу	9- класс	Учитель физкультуры
10	Сочинение по репродукции Т.Н. Яблонского «Утро»	6-й класс урок русского языка	Учитель
11	Сочинение на тему «Что они со мною сделали бы» (О наркотиках)	7-й класс урок	Учитель
12	Беседа с элементами дискуссии «Гигиена человека»	8-й класс урок биологии	Учитель
13	Практикум по охране зрения	7-й класс урок биологии	Учитель
14	Выпуск стенгазеты «Ты и твоё здоровье»	Все классы	Кл. рук-ли

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>I. Капитальный ремонт</b>			
<b>1</b>	Капитальный ремонт фасада здания	До 20.08	Директор
<b>2</b>	Капитальный ремонт системы отопления	До 01.08	Директор
<b>II. Текущий ремонт</b>			
<b>1</b>	Косметический ремонт пищеблока	До 01.08	Директор
<b>2</b>	Ремонт освещения спортзала	До 01. 09	Директор
<b>III. Подготовка инженерных систем к работе в зимний период</b>			
<b>1</b>	Ревизия системы канализации	До 01.08	Завхоз
<b>2</b>	Промывка, опрессовка и испытание системы отопления	До 20.08	Оператор
<b>IV. Выполнение требований противопожарной безопасности</b>			
<b>1</b>	Ревизия автоматической противопожарной сигнализации	До 01.08	Директор
<b>2</b>	Приобрести противопожарный инвентарь и средства пожаротушения	До 01.08	Директор
<b>3</b>	Провести электрозамеры	До 01.08	Директор
<b>4</b>	Проверка контура заземления	До 01.08	Директор
<b>V. Аттестация рабочих мест</b>			
<b>1</b>	Провести аттестацию рабочих мест	До 15.08	Директор
<b>2</b>	Подготовить экспертное заключение по итогам аттестации рабочих мест. Издать приказ по школе	До 15.08	Директор

<b>VI. Организация оздоровления и занятости школьников в летний период</b>			
1	Организовать работу пришкольного детского оздоровительного лагеря	До 01.10 До 15.05	Зам.директора по УВР
2	Укомплектовать пришкольный детский оздоровительный лагерь необходимым оборудованием и кадрами	До 25.05	
<b>VII. Обеспеченность учебной литературой</b>			
1	Заказать учебную литературу	До 01.02	Зав. библиотекой
2	Заказать художественную и методическую литературу	До 01.02	Зав. библиотекой
3	Оформить подписку на газеты и журналы	До 01.10	Зав. библиотекой
<b>VIII. Работа с документацией</b>			
1	Подготовить паспорта кабинетов	август	Зав. кабинетами
2	Обновить документацию по технике безопасности в кабинетах	август	Зав. кабинетами
3	Проверить классные журналы и сдать их на хранение	Июнь	Зам. директора по УВР
<b>IX. Работа с кадрами</b>			
1	Составить график отпусков, провести корректировку с учетом занятости в школе	Декабрь	Директор
2	Провести расстановку кадров на новый учебный год	Март	Директор
3	Подготовить документы для предстоящей аттестации	Август	Зам.директора по УВР
4	Определить сотрудников, занятых в пришкольном оздоровительном лагере	Сентябрь, апрель	Директор
<b>X. Оформление школы</b>			
1	Оформить стенды «Ими гордится школа»	Сентябрь	Зам.директора по УВР

## ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СОВЕЩАНИЙ

Месяц	Содержание работы	Ответственный
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аттестация учителей</li> <li>2. Планы воспитательной работы</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах</li> <li>2. Об итогах проверки планов воспитательной работы классных руководителей</li> <li>3. Ведение и оформление школьной документации.</li> <li>4. Посещаемость занятий</li> <li>5. Работа с учащимися группы риска</li> <li>6. Об организации кружков и секций</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение уровня преподавания предметов</li> <li>2. Работа с детьми ОВЗ</li> <li>3. Анализ контрольных работ за 1 четверть</li> <li>4. Об индивидуальной работе со слабоуспевающими детьми</li> <li>5. Организация подготовки к итоговой аттестации</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние преподавания биологии, химии, начальных классов</li> <li>2. Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованием ФГОС</li> <li>3. Ведение школьной документации</li> <li>4. Воспитательная работа 1-4 классы</li> </ol>	Зам.директора по УВР
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О диагностике уровня воспитанности учащихся</li> <li>2. Выполнение практической части учебных программ за 1 п/г</li> <li>3. Воспитательная работа в 5 классе. Внеурочная деятельность.</li> <li>4. Итоги работы по введению ФГОС ООО</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа кружков и секций.</li> <li>2. Работа с одаренными детьми</li> <li>3. Работа с учащимися «группы риска»</li> <li>4. Ведение школьной документации</li> <li>5. Воспитательная работа в 7-8 классах</li> <li>6. Состояние преподавание литературы, русского языка</li> </ol>	Зам. директора по УВР
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа ГПП</li> <li>2. Подготовка к ГИА</li> <li>3. Организация воспитательной работы в школе</li> </ol>	Зам. директора по УВР



Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с детьми «группы риска»</li> <li>2. Формирование УУД в 1-5 классах</li> <li>3. Школьная документация</li> <li>4. Работа классного руководителя по развитию нравственно-патриотических качеств</li> <li>5. Тоги административных контрольных работ</li> </ol>	Зам. директора поУВР
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана по математической концепции</li> <li>2. Организация подготовки к экзаменам</li> <li>3. Внеурочная деятельность в школе</li> <li>4. Мониторинг начальных классов.</li> <li>5. Организация исследовательской деятельности учащихся.</li> </ol>	Зам. директора поУВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоговый мониторинг.</li> <li>2. Годовые контрольные работы. Техника чтения.</li> <li>3. Диагностика уровня воспитанности учащихся</li> <li>4. Анализ работы школьного самоуправления.</li> </ol>	Зам. директора поУВР
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе подготовки школы к новому учебному году. Рабочие программы по предметам.</li> <li>2. Организация летнего отдыха обучающихся.</li> </ol>	Зам. директора поУВР

### **ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ**

<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Мероприятия по подготовке</b>
1. Организационный педсовет: — Анализ работы педагогического коллектива за 2014-2015 учебный год и утверждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2015-2016 учебный год. — Годовой календарный график - Годовой план работы школы - Образовательная программа школы	28 Августа	Директор школы	Отпечатать несколько экземпляров годового плана. Подготовить проекты решений педсовета. Составить таблицы, схемы, диаграммы по итогам учебного года
2. Итоги работы за первую четверть педагогического коллектива за I четверть Организация работы осенней оздоровительной площадки.	30 октября	Директор школы	Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ
3. Педсовет «Адаптация учащихся ГПП, 1, 5-х классов»	20 ноября	Зам. директора школы по УВР	Посещение уроков, анкетирование. Беседы с учащимися, родителями, учителями
4. Педсовет. «Итоги работы за первое полугодие». Внеурочная деятельность как важное условие реализации ФГОС 2 поколения	25 декабря	Директор школы	Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся
5. Анализ работы внеурочной деятельности. Итоги 3 четверти. Итоги внедрения ФГОС ООО. Отработка механизма учета индивидуальных достижений.	22 марта	Зам. директора школы по УВР	Посещение внеклассных мероприятий. Анализ воспитательной работы школы. Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся и выполнении

			учебных программ
6. Педсовет (о допуске к итоговой аттестации учащихся (9 класс))	До 25 мая	Зам. директора школы поУВР	Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ
7. Педсовет (о переводе учащихся в следующий класс). Итоги работы за 2015-2016 учебный год. Организация летнего отдыха детей.	До 27 мая	Зам. директора школы поУВР, социальный педагог	Подготовка аналитического материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ
8. Педсовет об окончании школы (9-ого класса)	До 20 июня	Зам. директора школы поУВР	Результаты экзаменов

**ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

Месяц	Содержание работы	Выступающие
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы школы</li> <li>2. О подготовке к праздничной линейке 1 сентября</li> <li>3. Расстановка кадров. Комплектование классов.</li> <li>4. Анализ организации летнего отдыха</li> <li>5. Комплектование школьной библиотеки</li> <li>6. О подготовке документации для сдачи отчетов ОШ-1, РИК-83, тарификации</li> </ol>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О предупреждении детского травматизма в учебное время</li> <li>2. Об организации работы внеурочной деятельности</li> <li>3. Об организации дежурства по школе учителей и учащихся</li> <li>4. О мерах по профилактике правонарушений</li> <li>5. Об организации питания в школьной столовой</li> </ol>	<p>Директор Зам.директора по УВР Социальный педагог</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О взаимодействии родительского комитета с классными руководителями</li> <li>2. Об итогах обследования подопечных и многодетных семей</li> <li>3. О посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, группы социального риска.</li> <li>4. О плане работы педагогического коллектива во время осенних каникул</li> <li>5. Контроль 9 класса</li> </ol>	<p>Зам. директора по УВР соц.педагог</p> <p>Директор</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы по предпрофильному обучению учащихся</li> <li>2. Анализ состояния работы по профилактике правонарушений</li> <li>3. Состояние обучения и воспитания учащихся 6 класса</li> <li>4. Анализ выполнения планов ВШК</li> </ol>	<p>Зам.директора по УВР</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О состоянии преподавания математики в 5- 9х классах</li> <li>2. О соблюдении теплового и светового режима в школе</li> <li>3. Об инструктаже по технике безопасности и проведению новогодних праздников</li> <li>4. О подготовке к проведению новогоднего праздника</li> <li>5. Организация питания в школьной столовой</li> <li>6. Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие</li> <li>7. Реализация программы по профориентации</li> <li>8. Итоги выполнения плана подготовки к ОГЭ</li> <li>9. О плане работы школы на зимних каникулах</li> </ol>	<p>Зам.директора по УВР</p>

Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах участия учащихся школы в районных предметных олимпиадах</li> <li>2. . О работе библиотеки школы</li> <li>3. О состоянии охраны труда и техники безопасности в школе</li> <li>4. Анализ уровня заболеваемости учащихся школы</li> <li>5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть. Планирование работы на 3-ю четверть</li> <li>6. Контроль 4 класса</li> </ol>	Зам. директора поУВР
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние преподавания физкультуры, ОБЖ.</li> <li>2. Об итогах классно-обобщающего контроля за качеством преподавания предметов</li> <li>3. Состояние делопроизводства</li> <li>4. Выполнение ФЗ по профилактике правонарушений</li> <li>5. Об итогах проверки учебных кабинетов и классных журналов</li> </ol>	Зам.директорапоУВР
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О состоянии спортивно-оздоровительной работы в школе.</li> <li>2. О плане работы школы в весенние каникулы</li> <li>3. О предварительной расстановке учебных кадров на новый учебный год.</li> <li>4. Успеваемость учащихся 9 класса (подготовка к итоговой аттестации)</li> <li>5. Работа с детьми девиантного поведения</li> </ol>	Зам. директора поУВР
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О состоянии учебных кабинетов</li> <li>2. Об использовании ТСО на учебных занятиях</li> <li>3. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 3-ю четверть.</li> <li>4. Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря</li> <li>5. О подготовке к празднованию Дня Победы</li> <li>6. О состоянии преподавания иностранных языков и уроков художественно-эстетического цикла</li> </ol>	Зам.директора поУВР
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении праздника «Последний звонок»</li> <li>2. Об итогах повышения квалификации, самообразования учителей</li> <li>3. Об итогах работы по преемственности начальной и основной школы. Готовность выпускников начальной школы к продолжению образования</li> <li>4. Реализация ФГОС ООО в 5 классе</li> </ol>	Зам. директора поУВР

Июнь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах выполнения плана работы школы</li> <li>2. О результатах итоговой аттестации выпускников школы</li> <li>3. О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году</li> <li>4. О готовности кабинетов к новому учебному году</li> <li>5. О плане работы школы на новый учебный год</li> <li>6. О проведении выпускного вечера в 9 – ом классе</li> </ol>	Директор
------	---	----------

План внутришкольного контроля МБОУ «Сабинская ООШ»  
на 2015 – 2016 учебный год.

Август				
Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
<b>Тема:</b> Организация образовательного процесса в новом учебном году <b>Цель:</b> соблюдения распоряжений, рекомендаций об организации образовательного процесса, планирование МО, обеспечение учебниками	Подготовка документов	Педагоги школы	Текущий	Совещание при директоре
<b>Тема:</b> Расстановка кадров <b>Цель:</b> уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Собеседование	Учителя	Тематический	Совещание при директоре
<b>Тема:</b> Комплектование классов <b>Цель:</b> выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости	Изучение документации	Учащиеся 1-9 классов	Текущий	Приказ
<b>Тема:</b> Комплектование школьной библиотеки <b>Цель:</b> в соответствии УМК утвержденному перечню учебников	Изучение документации	Библиотекарь	Тематический	Совещание при директоре
<b>Тема:</b> Рабочие программы: ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФкГОС, ФГОС ДОО <b>Цель:</b> качество составления	Просмотр, собеседование	Учителя, воспитатель	Тематический	Совещание при директоре
<b>Тема:</b> Планы воспитательной работы <b>Цель:</b> определение качества составления	Изучение документации	Классные руководители	Тематический	планерка

<b>Тема:</b> Аттестация учителей <b>Цель:</b> уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Собеседование	Учителя предметники	Тематический	планерка
<b>Тема:</b> Анализ организации летнего отдыха <b>Цель:</b> выполнение программы ЛДП	Собеседование	Старший вожатый, ЗУВР	Тематический	Совещание при директоре

**Сентябрь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> Ведение и оформление школьной документации. <b>Цель:</b> соблюдение единых требований	Изучение документации	Классные руководители	Фронтальный	Справка
2	<b>Тема:</b> Входной контроль 2-9 класс русский язык, математика. <b>Цель:</b> проверить результативность обучения по предметам.	Посещение уроков, входные контрольные работы	Учащиеся 2-9 класса	Классно-обобщающий	Совещание при директоре Справка
3	<b>Тема:</b> Посещаемость занятий учащихся <b>Цель:</b> выполнение закона РФ «Об образовании в РФ»	Наблюдение, беседа с учащимися	Учащиеся 1-9 классов	Текущий	Справка Соц. педагог
4	<b>Тема:</b> Организация горячего питания учащихся в школьной столовой. <b>Цель:</b> выполнение норм СанПиНа по питанию, соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи.	Посещение столовой, беседа	Классные руководители, работники столовой	Тематический	Совещание при директоре Справка
5	<b>Тема:</b> Проведение стартовой диагностики для первоклассников <b>Цель:</b> определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению ФГОС НОО.	Анкетирование, анализ, собеседование	Учащиеся 1 класса	Диагностический	Совещание при директоре. Справка
6	<b>Тема:</b> Качество преподавания учителей. <b>Цель:</b> изучение готовности к работе педагогического коллектива ОУ	Посещение уроков	Учителя	Обзорный	Справка
7	<b>Тема:</b> Распределение выпускников <b>Цель:</b> трудоустройство и получение дальнейшего образования	Беседа	Выпускники	Фронтальный	Справки подтверждения

8	<b>Тема:</b> Введения ФГОС ОО в 5 классе <b>Цель:</b> организация работы и соблюдение требований ФГОС	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Учащиеся 5 класса	Тематический	Совещание при директоре
9	<b>Тема:</b> Составление социального паспорта классов, школы <b>Цель:</b> наличие социального паспорта	Изучение документации, беседа	Классный руководитель	Фронтальный	Справка Соц. педагог
10	<b>Тема:</b> Работа с учащимися «группы риска». <b>Цель:</b> решение вопроса об условном переводе учащихся.	Контрольная работа	Слабоуспевающие учащиеся	Тематический	Справка, совещание
11	<b>Тема:</b> Организация работы кружков и секций. <b>Цель:</b> Обеспечение досуговой занятости учащихся	Посещение, беседа	Руководители кружков и секций	Текущий	Справка Совещание при директоре
12	<b>Тема:</b> состояние учебных кабинетов Цель: соответствие учебных кабинетов нормам и требованиям САНПиН	Осмотр кабинетов	Зав кабинетами	текущий	справка

**Октябрь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> Контроль за оформлением тетрадей (рабочих, контрольных, лабораторных). <b>Цель:</b> выполнение требований единого орфографического режима.	Изучение тетрадей	Тетради учащихся	Текущий	Справка
2	<b>Тема:</b> Изучение уровня преподавания. <b>Цель:</b> использования ИКТ на уроках, выполнение требования по качеству обучения.	Посещение уроков, проверка планов, систем оценки по предметам	Учителя	Фронтальный	Справка
3	<b>Тема:</b> Работа с учащимися «группы риска» <b>Цель:</b> Предупреждение неуспеваемости учащихся.	Посещение уроков, анализ домашних заданий, беседа	Слабоуспевающие учащиеся	Тематический	Список слабоуспевающих детей Справка, совещание



4	<b>Тема:</b> Ведение дневников, классных журналов 1-9 классы. <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения дневников и классных журналов по единому режиму.	Проверка и анализ дневников и классных журналов	Дневники, классные журналы	Фронтальный	Справка, совещание
5	<b>Тема:</b> Контроль 9 класса. <b>Цель:</b> выявить уровень знаний.	Посещение уроков, анализ документации, проведение контрольных работ	Учащиеся 9 класса	Классно-обобщающий	Справка, совещание
6	<b>Тема:</b> Проведение контрольных работ (по графику). <b>Цель:</b> своевременность проведения.	Анализ документации, тетрадей	Учителя	Текущий	Справка
7	<b>Тема:</b> Воспитанность учащихся <b>Цель:</b> выявление уровня воспитанности	диагностика	учащиеся	Тематический	планерка
8	<b>Тема:</b> Организация работы в период школьных каникул. <b>Цель:</b> занятость учащихся в каникулярное время.	Проверка планов работы на осенние каникулы	Классные руководители 1 – 9 классов	Административный	Общешкольный план работы на осенние каникулы
9	<b>Тема:</b> Работа с детьми ОВЗ Цель: анализ работы за 1 четверть школьного ПМПк	Заседание	Воспитанники, учащиеся	тематический	протокол

**Ноябрь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> Состояние преподавания уроков биологии, химии, уроков в начальных классах. Проведение предметных декад. <b>Цель:</b> выявить, как осуществляется преподавание, объем домашних заданий.	Посещение уроков, планирование	Учителя – предметники, учителя начальных классов	Персональный	Справка
2	<b>Тема:</b> Посещение элективных, факультативных занятий, занятий по внеурочной деятельности <b>Цель:</b> своевременность проведения, прохождение программы.	Анализ планов, журналов. Посещение занятий.	Руководители факультативных и элективных занятий, учителя-предметники.	Персональный	Справка

3	<b>Тема:</b> контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС <b>Цель:</b> обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся	Посещение уроков, планирование	Учителя – предметники, учителя начальных классов	Административный	Анализ на МО, справка
4	<b>Тема:</b> Адаптация учащихся ГПП, 1,5 классов <b>Цель:</b> выявить уровень адаптации учащихся ГПП, 1,5 классов	Посещение уроков, проверка тетрадей, наблюдение	Учащиеся, воспитанники	Диагностический	Справка, педсовет
5	<b>Тема:</b> Контроль за воспитательной работой 1-4 классы <b>Цель:</b> проверить качество и эффективность работы классного руководителя.	Посещение классных часов	Классные руководители 1-4классов.	Текущий	Справка
6	<b>Тема:</b> Контроль за ведением школьной документации <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения дневников и классных и электронных журналов по единому режиму.	Анализ дневников, классных и электронных журналов	Классные руководители 1-9 классов	Текущий	Справка, совещание
7	<b>Тема:</b> Аттестация педагогических работников <b>Цель:</b> соответствие уровню профподготовки учителей	Посещение уроков. Изучение документации	Аттестуемый педагог	административный	Заседание аттестационной комиссии
8	Тема: состояние обучения и воспитания учащихся 6 класса <b>Цель: контроль учащихся 6 класса</b>	Посещение уроков. Классных часов Изучение документации	Учащиеся 6 класса	тематический	справка
9	Тема: Выполнение требований 120-ФЗ Цель: анализ состояния работы по профилактике правонарушений	мониторинг детей «группы риска»	учащиеся	Фронтальный	Справка

**Декабрь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
---	----------------------------------	----------------	-----------------	--------------	--------------------

1	<p><b>Тема:</b> <i>Контрольные работы за 1 полугодие.</i></p> <p><b>Цель:</b> проконтролировать проведение контрольных работ за 1 полугодие, выявить результативность.</p>	Анализ контрольных работ	Учащиеся	Административный	Справка, совещание
2	<p><b>Тема:</b> итоги работы по введению ФГОС ООО</p> <p><b>Цель:</b> анализ промежуточной аттестации за 1 полугодие</p>	мониторинг	Учащиеся	тематический	справка
3	<p><b>Тема:</b> реализация программы по профориентации школьников</p> <p><b>Цель:</b> контроль за реализацией</p>	Посещение занятий	Руководитель курса	диагностический	справка
4	<p><b>Тема:</b> <i>Работа классных руководителей с родителями.</i></p> <p><b>Цель:</b> проверить привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу, разнообразие тематики родительских собраний, разнообразие форм работы с родителями.</p>	Проверка протоколов родительских собраний	Классные руководители 1-9 классов	Фронтальный	Справка
5	<p><b>Тема:</b> Выполнение практической части учебных дисциплин за 6 1 полугодие.</p> <p><b>Цель:</b> выявить количество лабораторных, практических работ, соотнесение с программой.</p>	Проверка тетрадей	Учителя	Текущий	Справка
6	<p><b>Тема:</b> <i>проведение классных часов в5 классе</i></p> <p><b>Цель:</b> познакомится с системой проведения классных часов , с их содержанием, формой, результативностью.</p>	Собеседование, посещение родительских собраний, анкетирование	Классный руководитель 5 класса	Административный	Справка
7	<p><b>Тема:</b> <i>Предметная неделя по математике, информатике, физике</i></p> <p><i>Преподавание обучения по математике.</i></p> <p><b>Цель:</b> проконтролировать проведение предметных недель, выявить состояние преподавания, результативность, объем домашних заданий.</p>	Посещение уроков, анализ документации, тетради.	Учителя по математике, информатике , физике	Тематический	Справка

8	<b>Тема:</b> Работа школьной столовой. <b>Цель:</b> проверить выполнение норм СанПиНа по питанию, выполнение режима питания обучающимися, соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи.	Наблюдение, беседы с учащимися, работниками школьной столовой	Работники столовой, классные руководители	Административный	Справка
9	<b>Тема:</b> Проверка школьной документации. <b>Цель:</b> проверить соблюдение единого орфографического режима, своевременность выставления текущих оценок, связь родителей с учащимися.	Анализ дневников	Классные руководители 1-9 классов	Текущий	Справка, совещание
10	<b>Тема:</b> Охрана здоровья учащихся. <b>Цель:</b> выполнение закона «Об образовании в Российской Федерации»	Беседа с классными руководителями, осмотр помещений школы, анализ расписания уроков.	Классные руководители, учителя физкультуры.	Административный	Справка
11	<b>Тема:</b> Организация работы в период школьных каникул. <b>Цель:</b> занятость учащихся в каникулярное время.	Проверка планов работы на зимние каникулы	Классные руководители 1 – 9 классов	Административный	Общешкольный план работы на зимние каникулы
12	<b>Тема:</b> Внеурочная деятельность в 5 классе <b>Цель:</b> выявление соответствия условий для реализации внеурочной деятельности	Посещение занятий	Руководители внеурочной деятельности	Тематический	Справка,
13	<b>Тема:</b> Подготовка к ГИА <b>Цель:</b> анализ реализации плана подготовки к ГИА	Посещение уроков, элективных курсов	Учащиеся, учителя-предметники	административный	справка

**Январь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> Организация работы по охране труда в школе. <b>Цель:</b> проверить состояние работы по ОТ и ТБ, ПП, соблюдение светового и теплового режима	Проверка документации и учебных кабинетов	Зав. Кабинетами. завхоз	Административный	Справка, совещание

2	<b>Тема:</b> <i>Одаренные дети. Работа с одарёнными детьми.</i> <b>Цель:</b> выявить количество одаренных детей. уровень индивидуальной работы с одаренными детьми.	Беседа с учителями	Одаренные дети Учителя	Обзорный	Справка, совещание Список одаренных детей
3	<b>Тема:</b> работа с учащимися «группы риска» <b>Цель:</b> анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Собеседование , изучение документации	Учителя	Административный	справка
4	<b>Тема:</b> <i>Работа кружков и секций.</i> <b>Цель:</b> проверить эффективность проводимой работы по развитию интеллекта и творческого потенциала учащихся.	Анализ планов, журналов. Посещение занятий.	Руководители кружков, секций	Персональный	Справка
5	<b>Тема:</b> <i>Контроль 4 класса.</i> <b>Цель:</b> выявить уровень знаний.	Посещение уроков, анализ документации, проведение контрольных работ	Учащиеся 4 класса	Классно-обобщающий	Справка, совещание
6	<b>Тема:</b> <i>Календарно-тематическое планирование на 2 полугодие.</i> <b>Цель:</b> методическая помощь учителям.	Изучение документации	Учителя	Тематический	Совещание при зам. директора по УВР,
7	<b>Тема:</b> <i>Преподавание литературы, русского языка. Предметная неделя по литературе и русскому языку</i> <b>Цель:</b> выявить состояние преподавания, результативность, объем домашних заданий, проконтролировать проведение предметной недели	Посещение уроков, анализ документации, тетради.	Учитель русского языка и литературы	Персональный	Справка
8	<b>Тема:</b> <i>Работа школьной библиотеки.</i> <b>Цель:</b> анализ работы за 1 полугодие	Проверка читательских формуляров, выполнение плана работы библиотеки	Библиотекарь	Персональный	Справка, совещание, библиотека
9	<b>Тема:</b> <i>Качество проведения классных часов в 7-8 классах.</i> <b>Цель:</b> проверить качество и эффективность работы классного руководителя.	Посещение классных часов	Классные руководители 7-8 классов.	Текущий	Справка

10	<b>Тема:</b> Проверка дневников, классных журналов. <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения дневников и классных журналов по единому режиму.	Анализ дневников, классных журналов	Классные руководители 2-9 классов	Текущий	Справка, совещание
11	<b>Тема:</b> состояние профилактической работы с трудными подростками, неблагополучными семьями <b>Цель:</b> анализ работы за 1 полугодие	Рейды. Беседы, анкетирование	Соц. Педагог. классные руководители	тематический	справка
12	<b>Тема:</b> качество преподавания предметов инвариативной части <b>Цель:</b> результативность и качество проведения	Посещение занятий, проверка документации	Учителя-предметники	административный	справка
13	<b>Тема:</b> Предметные олимпиады <b>Цель:</b> результативность проведения ВОШ	Анализ документации	Работы учащихся	текущий	спрака

**Февраль**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> работа ГПП <b>Цель:</b> реализация ФГОС ДОО	Анализ документации, беседа	воспитатель	Текущий	Справка, совещание
2	<b>Тема:</b> Состояние делопроизводства <b>Цель:</b> состояние личных дел учащихся, «Алфавитной книги».	Анализ личных дел, «Алфавитной книги»	Классные руководители. делопроизводитель	Текущий	Справка, совещание
3	<b>Тема:</b> Состояние преподавания физкультуры, ОБЖ. Проведение предметных недель. <b>Цель:</b> выявить состояние преподавания, результативность, объем домашних заданий, проконтролировать проведение предметных недель.	Посещение уроков, анализ документации, тетради, посещение мероприятий	Учителя физкультуры, ОБЖ	Персональный	Справка
4	<b>Тема:</b> Ведение школьной документации. <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения классных журналов по дневников единому режиму.	Проверка и анализ классных журналов, дневников	Классные журналы	Фронтальный	Справка, совещание

5	<b>Тема:</b> Подготовка к ГИА <b>Цель:</b> анализ реализации плана подготовки к ГИА	Посещение уроков, элективных курсов	Учащиеся, учителя-предметники	административный	справка
6	<b>Тема:</b> контроль за качеством преподавания учебных предметов <b>Цель:</b> обеспечение базового уровня образования учащихся	Анализ документации	Учителя	Классно-обобщающий	справка
7	<b>Тема:</b> организация воспитательной работы в школе <b>Цель:</b> анализ эффективности проведённых общешкольных мероприятий	Общешкольные мероприятия	Старшая вожатая	фронтальный	Справка, совещание

**Март**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> Работа с детьми ОВЗ <b>Цель:</b> анализ работы за 1 четверть школьного ПМПк	Заседание	Воспитанники, учащиеся	тематический	протокол
2	<b>Тема:</b> Работа с детьми «группы риска» <b>Цель:</b> состояние успеваемости и посещаемости.	Анализ документации, беседа с учителями.	Слабоуспевающие ученики	Диагностический	Справка Соц.педагог
3	<b>Тема:</b> <i>Физкультурно-оздоровительная работа в школе во 2 полугодии.</i> <b>Цель:</b> состояние.	Беседа, посещение спортивных мероприятий.	Учитель физкультуры	Текущий	Справка
4	<b>Тема:</b> <i>Организация работы в период весенних каникул.</i> <b>Цель:</b> занятость учащихся в каникулярное время.	Проверка планов работы на весенние каникулы	Классные руководители 1 – 9 классов	Административный	Общешкольный план работы на весенние каникулы
5	<b>Тема:</b> <i>Проведение предметной декады по истории, географии.</i> <b>Цель:</b> проконтролировать проведение предметной декады	Посещение мероприятий	Учителя истории, географии	Персональный	Справка
6	<b>Тема:</b> <i>Проведение административных контрольных работ за 3 четверть</i> <b>Цель:</b> выявить уровень знаний	Проверка и анализ контрольных работ	Учителя -предметники	Диагностический	Справка, совещание

7	<b>Тема:</b> работа с детьми девиантного поведения <b>Цель:</b> проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков и секций.	Анализ документации по девиантным учащимся. Анализ посещения ими уроков и внеурочных мероприятий, собеседование с учащимися	Классные руководители, руководители кружков и секций	Диагностический	Справка Соц.педагог
8	<b>Тема:</b> Формирование УУД в 1-5 классах <b>Цель:</b> Мониторинг сформированности УУД	Изучение документации	Учащиеся	тематический	справка
9	<b>Тема:</b> Проверка дневников, классных журналов. <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения дневников и классных журналов по единому режиму.	Анализ дневников, классных журналов	Классные руководители 1-9 классов	Текущий	Справка, совещание
10	<b>Тема:</b> успеваемость учащихся 9 класса Цель: анализ качества и уровня обученности по учебным предметам в 9 классе	Изучение документации. беседа	Учащиеся. Учителя-предметники	текущий	справка
11	<b>Тема:</b> Работа классных руководителей по развитию нравственно-патриотических качеств личности Цель: реализация основных направлений ООП	Мониторинг воспитательной деятельности	Классные руководители 1-9 классов	тематический	справка
<b>Апрель</b>					
<b>№</b>	<b>Что проверяется Цель проверки</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Выход на результат</b>
1	<b>Тема:</b> Контроль 1. 4. 5. 8 классов. <b>Цель:</b> выявить уровень знаний.	Посещение уроков, анализ документации, проведение контрольных работ	Учащиеся 1.4.5,8 классов	Классно-обобщающий	Справка, совещание



2	<b>Тема:</b> <i>Преподавание уроков художественно-эстетического цикла.</i> <b>Цель:</b> выявить как осуществляется преподавание	Посещение уроков, планирование	Учителя технологии, музыки, ИЗО	Диагностический	Справка
3	<b>Тема:</b> выполнение плана по математической концепции <b>Цель:</b> выявить уровень подготовки и качество знаний по математике	Контрольные срезы	Учащиеся 1-8 классов	Административный	Справка, совещание
4	<b>Тема:</b> <i>Преподавание иностранных языков</i> <b>Цель:</b> выявить, как осуществляется преподавание.	Посещение уроков, планирование	Учителя	Персональный	Справка
5	<b>Тема:</b> <i>Организация подготовки к экзаменам.</i> <b>Цель:</b> выявить результаты подготовки к экзаменам.	Беседа с учителями, посещение занятий при подготовке к экзаменам	Учителя	Предупреждающий	Справка
6	<b>Тема:</b> <i>Ведение школьной документации.</i> <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения классных журналов по. дневников единому режиму.	Проверка и анализ классных журналов, дневников	Классные журналы	Фронтальный	Справка, совещание
7	<b>Тема:</b> <i>Мониторинг начальных классов</i> <b>Цель:</b> Выполнение планируемых результатов по ФГОС	Проверочные работы	Учителя 1,2,3. классов	Административный	Справка
8	<b>Тема:</b> <i>Внеурочная деятельность</i> <b>Цель:</b> проверить работу по выполнению ФГОС	Посещение мероприятий	Руководители кружков	Диагностический	Справка
9	<b>Тема:</b> <i>Исследовательская деятельность учащихся</i> <b>Цель:</b> активизировать деятельность педагогического коллектива в данном направлении	Отчет по темам исследования	учителя-предметники учащиеся	Тематический	Справка, совещание

**Май**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
---	----------------------------------	----------------	-----------------	--------------	--------------------

1	<b>Тема:</b> Техника чтения в 1- 8 классах. <b>Цель:</b> определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения.	Посещение уроков, контрольные срезы	Учащиеся 1-8 классов	Тематический	Совещание при директоре
2	<b>Тема:</b> Годовые контрольные работы. <b>Цель:</b> проконтролировать проведение годовых контрольных работ, уровень знаний программного материала.	Анализ документации, беседа	Учителя	Итоговый	График годовых контрольных работ, справка
3	<b>Тема:</b> Организация итоговой аттестации учащихся. <b>Цель:</b> результативность работы.	Изучение документации, наблюдение, беседа, к/р	Учителя	Текущий	Справка
4	Тема: реализация ФГОС ООО в 5 классе Цель: анализ работы по реализации стандарта	Анализ документации,	Учителя	Административный	спрака
5	<b>Тема:</b> Организация работы в период летних каникул. <b>Цель:</b> занятость учащихся в каникулярное время.	Проверка планов работы на летние каникулы	Классные руководители 1 – 9 классов	Административный	Общешкольный план работы на летние каникулы
6	<b>Тема:</b> Ведение школьной документации. <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения классных журналов по дневников единому режиму.	Проверка и анализ классных журналов, дневников	Классные журналы	Фронтальный	Справка, совещание
7	<b>Тема:</b> Воспитанность учащихся <b>Цель:</b> выявление уровня воспитанности.	Мониторинг	Учащиеся Классный- руководитель	Тематический	планерка

**Июнь**

№	Что проверяется Цель проверки	Форма контроля	Объект контроля	Вид контроля	Выход на результат
1	<b>Тема:</b> ОГЭ <b>Цель:</b> проконтролировать подготовку к экзаменам.	Анализ результатов	Учитель, учащиеся	Административный	Справка, совещание

2	<b>Тема:</b> <i>Ведение школьной документации.</i> <b>Цель:</b> правильность заполнения и ведения классных журналов по дневникам единому режиму.	Проверка и анализ классных журналов, дневников	Классные журналы	Фронтальный	Справка, совещание
3	<b>Тема:</b> организация летнего отдыха обучающихся <b>Цель:</b> оздоровление обучающихся в летний период	Реализация программы летнего отдыха	обучающиеся	тематический	Отчёт эффективности оздоровления
4	<b>Тема:</b> рабочие программы по предметам <b>Цель:</b> составление рабочих программ по учебным предметам и курсам, внеурочной деятельности	планирование	Учителя-предметники	текущий	совещание

## ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ШКОЛЫ НА 2015 – 2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Цели и задачи:

Оказание помощи в жизненном самоопределении учащихся.

Диагностика проблем учащихся.

Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.

Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни.

### ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Примечание
1.	Составление анализа и отчета о работе за год.	Май, август	Соц. педагог	
2.	Составление плана работы на год.	Май	Соц. педагог	

3.	Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах.	В течение года	Соц. педагог	
4.	Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности	По мере необходимости	Соц. педагог	
5	Работа по запросам управления образования, ПДН, КДН и ЗП, учащихся, родителей, учителей.	В течение года	Соц. педагог	
6	Статическая отчетность по неблагополучным семьям, по опекаемым, по трудным подросткам.	ежемесячно	Соц. педагог	
7	Диагностика вновь зачисленных учащихся.	сентябрь	Соц. педагог	
8	Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся.	По запросу	Соц. педагог	
9	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: Неполные семьи, Многодетные семьи, Малообеспеченные семьи, Неблагополучные семьи, Беженцы-переселенцы, Сироты, учащиеся, которые состоят на учёте в ПДН и ВШУ, на контроле « группа риска».	До 15 сентября	Классные руководители 0-9 классов Соц. педагог	

10.	Выявить учащихся, не приступивших к занятиям. Акция «Вернем детей в школу»	До 15.09  в течение года	Соц. педагог Кл. рук. ЗУВР	
11.	Обновить учётную документацию: Выбывших Правонарушений, совершённых в школе за летний период.	Сентябрь	Соц. педагог ЗУВР	
12.	Участвовать в работе МО, подготовить выступления: За что и как ставят на учет. Порядок снятия с учёта. Работа с учащимися во время постановки на учёт.	Октябрь	Соц. педагог	
13.	Принимать участие в работе КДН и ЗП	По мере необходимости.	Соц. педагог	
14.	Составление социального паспорта школы	До 1 октября	Классные руководители 0-9 соц. педагог	
15.	Проведение операции «Первоклассник». Организация благотворительного сбора вещей, канцелярских товаров для нуждающихся учащихся.	До 15 октября	Классные руководители 0-9 классов соц. педагог	
16.	Проведение операции «Мир твоих увлечений» с целью обеспечения занятости учащихся во внеурочное время. Вовлечение учащихся в кружки, секции и другие творческие объединения детей в школе	сентябрь-октябрь	Руководители кружков и секций, классные руководители 1-9 классов соц. педагог	
17.	Выступление на родительских собраниях и классных часах, на заседаниях методических объединениях.	в течение года	Соц. педагог	

**РАБОТА С ДЕТЬМИ, состоящими НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЁТЕ, на контроле « группы риска»**

1.	Корректировка банка данных о трудновоспитуемых учащихся: - изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально-бытовых условий; -изучение социума по месту жительства.	Сентябрь	Соц. педагог Классные руководители	Примечание
2.	Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ, на контроле «группа риска» с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками	В течение года	Классные руководители, социальный педагог	
3.	Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций.	По мере необходимости	Соц. педагог	
4.	Месячник « Мои права» Месячник по профилактики правонарушений и преступлений	ноябрь апрель	Зам. директора по УВР Соц. педагог	
5.	Акция « Мы против наркотиков» и вредных привычек	декабрь	Зам. директора по УВР Соц. педагог	
6.	Информировать родителей о постановки на учёт их детей.	В течение года	Соц. педагог Классные руководители	
7.	Вести учёт успеваемости и пропусков учащихся ВШК, «группы риска», в конце четверти (беседы с учениками и классными руководителями).	1 раз в четверть	Соц. педагог Классные руководители	
8.	Вести учёт правонарушений в школе.	В течение года	Соц. педагог	

9.	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	В течение года	Соц. педагог	
10.	Заслушивать учащихся, состоящих на учёте на: - Совете профилактики, - административной планёрке.	В течение года	Соц. педагог, Классные руководители	
11.	Проводить педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющегося поведения	1 раз в четверть	Соц. педагог Классные руководители	
12.	Оказывать помощь детям - в трудоустройстве, - в организации свободного времени.	В течение года	Соц. педагог Классные руководители	
13.	Составлять характеристику на учащихся, поставленных на учёт.	По мере необходимости	Соц. педагог Классные руководители	
14	Выявление проблем адаптации учащихся и коррекция асоциального поведения подростков.	В течение года	Соц. педагог Классные руководители	
15.	Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из ВШУ, «группы риска»	В течение года	Классные руководители, социальный педагог	
16.	Тестирование «Уровень воспитанности»	март	Классные руководители, социальный педагог	

17.	Посещение на дому учащихся, стоящих на ВШУ, на контроле в «группе риска»	Постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог	
18.	Осуществление четкого контроля за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ	Постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог	
19.	Проведение заседания Совета профилактики, с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков	1 раз в месяц	Социальный педагог, ЗУВР	
20.	Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации; выяснение причин и проблем школьника	По мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог	
21.	Проведение работы по организации занятости учащихся ВШУ, «группы риска», проведение и участие в операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования	Сентябрь-октябрь Постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог	
22.	Проведение профориентационной работы с учащимися.	Март - июнь	Классные руководители, социальный педагог	
23.	Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ в общешкольные дела и мероприятия и т. п.	Постоянно в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог	

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ



1.	Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей.	сентябрь	Соц. педагог, Классные руководители.	Примечание
2.	Проводить индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	В течение года	Соц. педагог	
3.	Посещать квартиры неблагополучных семей.	В течение года	Соц. педагог, Классные руководители.	
4.	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей -на Совете профилактики, -на административных планёрках	В течение года	Соц. педагог, Классные руководители.	
5.	Провести День семьи.	15 мая	Соц. педагог, Завуч по УВР	
6.	Оказывать помощь в организации -летнего отдыха детей, -льготного питания, -занятие в свободное время.	В течение года	Соц. педагог	
7.	Своевременно оформлять детей, оставленных без попечения родителей.	В течение года	Соц. педагог	
8.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	май, июнь, июль, июль	Классные руководители, социальный педагог	
9.	Родительский лекторий: - « Роль семьи в формировании личности ребенка»; - «Подросток в мире вредных привычек».	По плану	социальный педагог	

10.	Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, многодетные, неполные).	В течение года.	социальный педагог классные руководители	
11.	Тестирование «Взаимодействие детей и родителей»: -Какие вы родители? -Хорошие ли вы родители?	По плану классных руководителей	Социальный педагог	
12.	Участие в судебных процессах по лишению и ограничению в родительских правах	По необходимости	Социальный педагог	
13.	Приглашение родителей детей ВШУ, «группы риска» на заседание Совета профилактики	Один раз в месяц	Социальный педагог	

### **ПРОПАГАНДА ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ СРЕДИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧАЩИХСЯ**

1.	Знакомство учащихся с Уставом школы, своими обязанностями и правами.	Сентябрь-январь	Классные руководители 1-9 классов	Примечание
2.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	В течение года	Соц. педагог Директор	
3.	Проводить встречи с медицинскими работниками	В течение года	Соц. педагог, Завуч по УВР	
4.	Проводить беседы с учащимися на классных часах по теме « Уголовная, административная	ноябрь-декабрь	Соц. педагог	

	ответственность несовершеннолетних» «От пьянства до преступления – один шаг» «Проступок, правонарушение, преступление» «Опасные игры»	По плану		
5.	Организовать выставку книг по теме «Знай и соблюдай закон».	ноябрь	библиотекарь	
6.	Организовать выпуск листовки «Я и закон».	ноябрь	Соц. педагог	
7.	Продолжить работу школьного лектория для родителей.	1 раз в четверть	Соц. педагог, Завуч по ВР.	

**Взаимодействие с ведомствами и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**  
**ЦЕЛЬ:**

координировать деятельность всех служб для защиты интересов детей

**Задачи:**

создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка;

удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов;

предупреждение и преодоление негативных явлений в семье, школе.

	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1.	Проведение сверки несовершеннолетних, уч-ся школы 1 – 9 классов, состоящих на ВШУ, учетах КДН и ЗП, ПДН с целью формирования банка данных на указанную категорию, организации с ними профилактической работы.	сентябрь	социальный педагог, классный руководитель, секретарь КДН и ЗП, инспектор ПДН	
2.	Проведение сверки опекаемых детей 1 – 9 классов, а также детей, проживающих в малообеспеченных, многодетных, неполных семьях, для составления картотеки и оказания данным семьям социальной, психологической, юридической помощи.	сентябрь	социальный педагог, классные руководители, органы опеки и попечительства.	
3.	Проверка уч-ся, семей, находящихся в социально опасном положении, по месту	в течение года	социальный педагог, сотрудники ОВД,	

	жительства с целью обследования жилищно-бытовых условий, выявления фактов неблагополучия в семьях.		специалисты КДН и ЗП, представители социальной защиты.	
4.	Участие в проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение детской безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, а также организацию отдыха, оздоровления и временного трудоустройства уч-ся в свободное от учебы время.	в течение года	социальный педагог, службы и ведомства системы профилактики	

### РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Примечание
1.	Заседание МО За что и как ставят на учет. Порядок снятия с учёта. Работа с учащимися во время постановки на учёт. «О формах и методах работы с учащимися по предупреждению наркомании, токсикомании и других вредных привычек».	Октябрь  Декабрь	Социальный педагог  Руководитель МО	
2.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме	По мере необходимости	социальный педагог	
3.	Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями	В течение года	Классные руководители, социальный педагог	
4.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых	по мере необходимости	Классные руководители, социальный	

условий жизни		педагог	
---------------	--	---------	--

## Профилактическая работа с классами

### Цель:

предупредить отклонения в поведении подростков; помочь преодолеть возникший кризис и самостоятельно изменить свою жизнь.

### Задачи:

помощь в познании самого себя;

приобретение необходимых знаний, гражданских и профессиональных качеств;

достижение нормальных отношений с родителями, учителями, сверстниками;

формирование творческих увлечений.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с учащимися	в течение года	социальный педагог, инспектор ПДН, инспектор ГИБДД	
2.	Акция «Скажи телефону доверия «Да!» (1-9 класс)	сентябрь	социальный педагог	
3.	«О Вреде курения» (8 класс)	октябрь	социальный педагог	
4.	«Несовершеннолетние и уголовная ответственность» (5 - 9 классы)	ноябрь	социальный педагог, инспектор ПДН	
5.	Круглый стол “Не ломай судьбу свою” (9 класс)	декабрь	социальный педагог, кл. руководитель	
6.	Игра “Путешествие в страну здоровья” (2-3 класс)	март	социальный педагог	
7.	Турнир «Знатоки этикета» (5 – 6 класс)	март	социальный педагог	
8.	Беседа « Все работы хороши...» (9 класс).	апрель	социальный педагог	
9.	турнир «Знатоки права»	апрель	социальный педагог	

	(8- 9 класс)		педагог	
10.	презентация “Конвенция о правах ребенка” (3-4 класс)	май	социальный педагог, кл. руководитель	

