Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Североморская школа полного дня»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Североморская школа полного дня»
_____ О.Л.Клюшник
приказ № 271/1от 31.08.2019г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2019-2020уч.год

Задачи на 2019-2020учебный год:

1. **Повысить уровень образования** за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:
   - создать условия для повышения качества образования;
   - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
   - создание условий для участия учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников по предметам;
   -
   - формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
   - совершенствовать межпредметные связи между базовым и дополнительным образованием;
   - совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
   - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
   - повысить эффективность контроля качества образования;
   - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

2. **Совершенствовать воспитательную систему** школы:
   - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
   - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;
   - усилить работу органов ученического самоуправления;
   - повысить уровень организации работы волонтерского отряда «Доброволец»;
   - расширить формы взаимодействия с родителями;

- продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. **Совершенствовать систему дополнительного образования**:
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- продолжить работу по приобщению школьников к ведущим духовным ценностям своего народа, к его национальной культуре, языку, традициям и обычаям;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. **Повысить профессиональные компетентности**:
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности;
- обеспечение повышения уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы**:
- модернизация материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- эффективное использование в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- продолжение работы над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

1. План работы по всеобучу.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование 1, 5,10 классов.	до 31.08.2019г.	Зам. директора по УВР
2.	Сбор сведений о социализации выпускников 9-х, 11 классов.	до 20.09.2019г.	Кл. руководители
3.	Проверка списочного состава по классам.	до 05.09.2019г.	Зам. директора по УВР, кл. руководители
4.	Собеседование с библиотекарем о степени обеспеченности учебниками, рабочими тетрадями.	до 01.09.2019г.	Администрация, педагог-библиотекарь
5.	Составление расписания учебных занятий	до 01.09.2019г.	Зам. директора по УВР
6.	Комплектование кружков.	до 20.09.2019г.	Куратор по воспит. раб., педагоги доп. образования
7.	Создание базы данных многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей.	сентябрь	Социальный педагог

8.	Создание базы данных детей, находящимся под опекой детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	сентябрь	Социальный педагог
9.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, внесение изменений и дополнений в паспорта кабинетов.	сентябрь	Ответственные за кабинеты
10.	Проверка соблюдения ТБ в помещениях повышенной опасности.	1 раз в четверть	Нач. хоз. отдела, председатель ППО
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Кл. руководители, учителя физической культуры
12.	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Кл. руководители
13.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14.	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений.	ежемесячно	Социальный педагог
15.	Организация работы по подготовке выпускников 9-го класса к государственной (итоговой) аттестации.	по плану	Заместитель директора по УВР
16.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Кл. руководители
17.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам или академическую задолженность.	в течение года	Учителя-предметники, кл. руководители
18.	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Отв. за ОТ и ТБ, кл. руководители
19.	Анализ работы по всеобучу.	Май-июнь	Директор

2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.

План внутришкольного контроля

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в 1-9 классах в соответствии с нормативными документами. Реализация ФГОС НОО с ОВЗ.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС с ОВЗ в течение 2019-2020 учебного года.

Август

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**

Комплектование классов на новый учебный год	Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО	Документация по приему и отчислению учащихся	Текущий	Анализ и корректировка списков	Директор, заместитель директора по УВР.	Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов на 01.09. 2019г.
Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Классные кабинеты	Обзорный, фронтальный	Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов	Администрация, комиссия школы по приемке	Акты по кабинетам, паспорт кабинета
Тарификация педагогических кадров. Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.	Документы по тарификации	Тематический	Изучение, анализ и корректировка документации	Директор, заместитель директора по УВР.	Утверждение тарификации, приказ
Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.	Библиотечный фонд школы	Обзорный, фронтальный	Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотека-рем, классными руководителями	Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь	Совещание при директоре.
Работа МО с рабочими программами по учебным предметам и внеурочной деятельности	Проверка соответствия рабочих программ действующим нормативным документам, составление КТП в	Протоколы МО, рабочие программы	Тематический	Изучение документации, рецензирование	Заместители директора по УВР, УМР и ВР	Совещание при директоре. Приказ

	соответствии с учебным графиком					
Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО	Рабочие программы 1-9 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, Изучение документации, рецензирование	Заместители директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО
Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-9 классов требованиям ФГОС НОО, ООО	Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-9 классов требованиям ФГОС НОО, ООО	Рабочие программы внеурочной деятельности для 1-9 классов	тематически-обобщающий	Анализ, Изучение документации, рецензирование	Заместители директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО
Анализ результатов ГИА выпускников 9 класса	Проверка соответствия текущих оценок выпускников и результатов ГИА	Протоколы результатов ГИА 9 класса	Тематический	Изучение результатов ГИА, сравнение с результатами ГИА на муниципальном и региональном уровне	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО учителей
Состояние пропускного режима школы	Обеспечение безопасности образовательного учреждения и образовательного процесса	Пост охраны	Тематическая	Проверка документации, осмотр территории и здания	Заместитель директора по АХР	Документация, журналы. Зам по АХЧ

Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам на новый учебный год и Программе развития школы	Документация ШМО	Тематический	Анализ планов МО	Зам по УВР	Протокол

Сентябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам	Выполнение требований законодательства, режимных моментов	Группы внеурочной деятельности, кружки, секции	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора по УВР, УМР, ВР,	Совещание при зам.дир. по УВР
Устройство выпускников 9-х и 11-х классов в других образовательных учреждениях	Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы		Диагностический	Анализ сведений об устройстве выпускников	Зам. директора по УВР	Информация
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Составление расписания уроков, факультативов, ИГЗ, внеурочной занятости учащихся	Соответствие требованиям СаН ПиН	Учебный план	Комплексный	Анализ расписаний	Зам.директора по УВР и ВР	Расписания, графики, приказ

Качество знаний по русскому языку и математике (вводный контроль), комплексные работы во 2-4 классах,	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года	Диагностические работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам. Определение направлений коррекционно-развивающих маршрутов учащихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на учебный год	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справки, протоколы МО
Качество знаний по русскому языку и математике (вводный контроль) предметные контрольные работы в 5-9 классах	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года	Диагностические работы, определение направления индивидуальной работы с учащимися	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справки, протоколы МО
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Материалы и документы школьного этапа олимпиады	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УМР, ответственные за работу с одаренными детьми	Справка
Адаптация вновь принятых детей в школе, в том	Отслеживание адаптации вновь	Вновь принятые учащиеся, работа кл. руководителей	Персональный	Наблюдение, посещение уроков,	Зам директора по УМР,	Совещание при зам.дир. по УВР(октябрь),

числе первоклассников	принятых детей в детских коллективах	по их успешной социализации		собеседование с учащимися, учителями, родителями	кл. руководители, социальный педагог, психолог	рекомендации учителям, родителям
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Оформление классных журналов	Соблюдение требований к оформлению и ведению классных журналов	Классные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Состояние планов воспитательной работы классных руководителей	Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану	Планы воспитательной. работы классных руководителей 1-11 кл.	Фронтальный	Изучение и анализ документации	Куратор ВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО
Состояние организации дежурства по школе	Организация режимных моментов работы школы	Документация по режиму школы	Фронтальный	Наблюдение, изучение документации	Куратор ВР	графики дежурства
Организация работы системы дополнительного образования и детских объединений учащихся	Система работы кружков и детских объединений	Документация по работе кружков и детских объединений	Фронтальный	Посещение кружков, собеседование с руководителями	Куратор ВР	Совещание при директоре
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников	Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации	Документация по аттестации и повышении квалификации	Персональный	Изучение документации	Зам.директора по УМР	База данных
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						

Организация питания школьников	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм	Работа персонала столовой	Персонально тематический	Режим работы столовой, меню, качество приготовления пищи,	Ответственный за питание Соц педагог	Совещание при директоре

Октябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Качество проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Материалы и документы школьного этапа олимпиады	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УМР, ответственные за работу с одаренными детьми	Справка
Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения занятий со слабоуспевающими школьниками	Документы проведения индивидуальных консультаций	Тематический	Анализ документации, собеседование, наблюдение	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
Подготовка к итоговой аттестации	Информирование обучающихся и их родителей о порядке проведения ГИА	Информационные документы по итоговой аттестации	Тематический	Классные собрания выпускников, общешкольное родительское собрание	Директор, Зам дир. по УВР, кл. руководители	Родительские собрания. Протоколы. Листы ознакомления
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Организация работы учителей по подготовке к	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков в 9-х и 11-х классах, собеседование с	Администрация	Совещание при директоре

ГИА в 9-х-11-х классах				учителями-предметниками		
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Поверка личных дел обучающихся	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел обучающихся классными руководителями	Личные дела обучающихся	фронтальный	Изучение документации	Директор школы	Совещание при директоре
Ведение классных журналов	Соблюдение единых требований к ведению классных журналов	Классные журналы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР, справка, приказ
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе, выполнение всеобуча в классе.	познакомиться с системой работы классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе учащихся, работой по выполнению всеобуча..	Проверка дневников, посещение классных часов, уроков, внеклассных мероприятий.	Фронтальный	Собеседование с учащимися, кл. руководителями	Куратор воспитательной работы	Совещание МО классных руководителей Справка
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 9 классов	Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям	Документация учебной работы в 9 классах	Тематический	Изучение и анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители МО	Совещание при зам. директора по УВР

Ноябрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**

1.Контроль за выполнением всеобуча						
Состояние работы с детьми группы «учебного риска»	Качество работы классных руководителей, учителей-предметников по вопросу успеваемости учащихся, поведения	Классные журналы, планы учебно-воспитательной работы с детьми группы риска	Тематический	Наблюдение, собеседование, анализ документации	Зам. директора по УВР, куратор ВР, социальный педагог, психолог	Собеседование, рекомендации учителям, совещание при директоре
Адаптация обучающихся 5 класса	Отслеживание адаптации учащихся 5-х кл. к условиям обучения на уровне ООО	Мотивированность учащихся на обучение в школе	Тематический	Анализ развития УУД школьников, посещение уроков	Администрация, руководители МО, классные руководители	Справка, приказ
Контроль деятельности библиотекаря	Анализ деятельности библиотекаря по работе с учащимся; взаимодействие классными руководителями.	Система работы педагога-библиотекаря по формированию читательского интереса обучающихся	предупредительный	Анализ документации, собеседование	Директор школы	Методические рекомендации
Контроль дежурства педагогов по школе.			фронтальный		директор	Справка, приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Организация работы учителей по подготовке к ВПР с учениками 4-х классов	Качество работы учителей по подготовке к ВПР	Журналы, тетради учащихся, документация учителя	Тематический	собеседование, анализ документации	Зам. директора по УМР, руководитель МО	Совещание при зам.директора по УВР
Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Итоги олимпиад	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Рассмотрение вопроса на заседании МО
3. Контроль за школьной документацией.						

Состояние рабочих тетрадей учащихся 4-х классов	Соблюдение ЕОР, объективность выставления оценок, выполнение работы над ошибками.	Тетради учащихся	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УМР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Анализ воспитательной работы в 1-4 классах с учетом требований ФГОС	обеспечение системности воспитательной деятельности	Планы воспитательной работы, комплекс проводимых мероприятий.	Тематический	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий.	Куратор воспитательной работы	Справка
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения	Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса	Организационные моменты во время образовательного процесса	фронтальный	Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок	Зам.директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР

Декабрь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Состояние организации внеурочной деятельности уч-ся	Посещаемость, качество проведения занятий, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход	Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам.директора по УВР, куратор ВР	Совещание при зам.директора по УВР, справка

Адаптация обучающихся 1 класса	Отслеживание адаптации учащихся 1-х кл. к условиям обучения на уровне НОО	Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классах. Готовность обучающихся к обучению	Персональный	Наблюдение, посещение уроков, собеседование с учащимися, учителями, родителями	Зам директора по УВР, кл. руководители, социальный педагог, психолог	Совещание при зам.дир. по УВР, рекомендации учителям, родителям, справка, приказ
Организация занятий коррекционно-развивающих, коррекционных курсов, логопедических занятий, дефектологических занятий.	Соблюдение расписания занятий и своевременность их проведения. Выполнение КТП.	Расписание занятий, выполнение программы	тематический	Анализ документации, собеседование	зам. директора по УВР	Справка, приказ
Организация контроля за работой учителей с детьми, находящимися на индивидуальном обучении на дому	Соблюдение расписания занятий и своевременность их проведения. Выполнение КТП. Анализ правильности и своевременности заполнения журналов индивидуального обучения на дому.	Журналы	персональный	Наблюдение, собеседование с учителями, анкетирование родителей	зам. директора по УВР	Справка, приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана –	Выявление уровня сформированности УУД на конец 1 полугодия	Диагностические и тестовые работы, пробные ВПР	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО.	Справки, протокол педсовета

промежуточный контроль						
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение классных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок.	Классные журналы	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
Состояние и ведение тетрадей учащихся 8-х классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 8-х классов	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам. директора по УВР	Справка
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность и полнота оформления	АИС «Электронная школа»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Использование ИКТ в учебном процессе	Выполнение требований ФГОС	Медиатека учителя, дидактический материал	Тематический	Посещение уроков, работа с материалами	Зам. директора по УВР	обсуждение выводов на заседаниях ШМО
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Анализ системы организации работы школы в период полярной ночи.	Сохранение и укрепление здоровья учащихся в период полярной ночи	Классные журналы, дневники обучающихся	комплексный	Анализ документации, собеседование	Директор, заместители директора по УВР	Справка, приказ

Январь

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**

1.Контроль за выполнением всеобуча						
Подготовка обучающихся к 9 и 11 классов для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) к экзамену профессионально-трудовому, производственному обучению	Анализ системы работы учителей трудового обучения по подготовке к экзамену по профессионально-трудовому, производственному обучению: определение практической направленности уроков, организации повторения учебного материала.	Комплекс проводимых мероприятий по подготовке к экзамену по трудовому обучению	Тематический	посещение уроков, наблюдение, диагностика	директор зам.директора по УВР	Справка, приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе (ОДНКНР и ОРКСЭ)	Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности	Документация, планирование учителей	Тематический	Анализ документации, посещение занятий, собеседование	Зам. директора по УМР	Справка
3. Контроль заведением школьной документации.						
Корректировка КТП педагогов на II полугодие	Выполнение программы	КТП, рабочие программы	Тематический	Анализ документации, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок.	АИС «Электронная школа»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-	проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ соответствующего раздела в плане ВР,	Куратор воспитательной работы	Справка

патриотических качеств обучающихся.	гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность.			собеседование с обучающимися		
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Современный урок	Оценка уровня владения педагогами видами и формами организации современного урока ФГОС НОО, ООО	Работа методического объединения	тематически-обобщающий	Собеседование, анализ, посещение занятий	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседания МО
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии	Анализ своевременности и качества проведения инструктажа по технике безопасности	Организация учебного процесса по физической культуре и технологии	тематический	Наблюдение, собеседование с учителями и обучающимися, посещение уроков	Заместитель директора по УВР	Справка

Февраль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9-х классах	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Планы учителей по организации повторения учебного материала	Тематический	Посещение уроков в 9-х классах, собеседование с учителями-предметниками	Администрация	Совещание при директоре
Посещаемость занятий учащимися	Контроль посещаемости занятий учащимися	Документы о посещаемости школы	Тематический	Анализ документов,	Зам. директора по УВР, кл. руководители,	Справка, совещание при директоре

	«группы учебного риска»			наблюдение, собеседование	социальный педагог	
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Состояние преподавания уроков предметной области «Физическая культура и ОБЖ» (1-11 класс)	Соблюдение техники безопасности при проведении уроков физкультуры и ОБЖ	Документация учителя	Персонально-тематический	Анализ документации, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР, справка
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение классных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, накопляемость оценок.	Классные журналы	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
Состояние и ведение тетрадей учащимися 7-х классов	Соблюдение ЕОР, выполнение работы над ошибками, своевременность и качество проверки	Тетради учащихся 7-х классов, э/журнал	Тематический	Анализ работ, собеседование	Руководители МО, зам.директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Контроль работы классных руководителей в помощь профессиональной ориентации обучающихся.	проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	План воспитательной работы	Тематический	Анализ соответствующего раздела в плане ВР, собеседование с обучающимися	Куратор воспитательной работы	Справка
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Требования к условиям реализации основной образовательной программы	Оценка соответствия условий обучения и воспитания обучающихся требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО	Работа методических объединений	тематически-обобщающий	Собеседование, анализ, наблюдение, изучение документации	Заместитель директора по УВР	Заседание МО
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						

Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов	Предупреждение утомляемости	Учащиеся 1 – 4 классов	Тематический	Анализ проведений динамических пауз	Зам.директора по УВР	Собеседование, отчет

март

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Состояние работы со слабоуспевающими учащимися	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Документация учителя, планирование	Тематический	Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Состояние освоения образовательных программ по русскому языку и математике, предметам, выбранных учащимися для сдачи ГИА в 9 классе	Анализ уровня готовности учащихся к ГИА	Журналы, документация учителя	Обзорный	Анализ документации, проведение диагностических работ в формате ГИА по предметам	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка, совещание при директоре
Проверка состояния работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагогов-психологов	Анализ работы специалистов. Соблюдение расписания занятий и своевременность их проведения. Выполнение КТП.	Документация учителей	персонально-обобщающий	Анализ документации, посещение занятий	зам. директора по УВР	Справка, приказ, собеседование с учителем

Реализация психолого-педагогической реабилитации детей-инвалидов (часть формы ИПР ребёнка-инвалида)	Обеспечение прав детей-инвалидов на образование в соответствии с Законом Мурманской области от 19.12.2005г. № 7-7-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», Законом Мурманской области от 29.12.2004г. № 573-01 ЗМО «О социальной поддержке инвалидов».	Документация	комплексный	Изучение и анализ документации, собеседование	зам. директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог.	Заседание ШПМПК, приказ
3. Контроль заведением школьной документации.						
Ведение классных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП. Прохождение программы	Классные журналы 1-11 классов	Тематический		Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся группы «риска».	качество индивидуальной работы с детьми группы «риска», привлечь их к интересному, плодотворному	Система работы классных руководителей 1 - 11 классов	Тематический	Анализ документации, анализ посещения обучающимися уроков и внеклассных мероприятий.	Куратор воспитательной работы	Справка.

	досугу, к работе кружков, секций.			Собеседование с обучающимися		
Анализ воспитательной работы в 4-х классах.	обеспечение системности воспитательной деятельности по подготовке к обучению в 5 классе.	Система работы классных руководителей 4 классов	Тематический	Анализ документации. Собеседование с обучающимися.	Куратор воспитательной работы	Справка.
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Соблюдение ТБ в кабинетах физики, химии, информатики, технологии.	Своевременность и качество проведения инструктажа по ТБ	Организация учебного процесса в кабинетах и физкультурном зале	тематический	Проверка журналов по ТБ Наблюдение, собеседование с учителями и учащимися.	Зам. директора по УВР	Собеседование Совещание при директоре

Апрель

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Формирование базы по комплектованию 1 –х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База микрорайона	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Директор школы, зам.директора по УВР, директор	Приказы о зачислении
Состояние и качество обученности, воспитанности и развития выпускников начального общего образования.	Сохранение и развитие преемственных связей между ступенями обучения. Предупреждение дезадаптации при переходе на уровень	Степень готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения	Предметно-обобщающий контроль	Анализ документации, посещение уроков	Заместители директора по УВР, ВР, Руководители МО. Педагог-психолог.	Административное совещание, справка, приказ

Уровень сформированности общеучебных и предметных знаний, умений и навыков.	основного общего образования.					
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов – итоговый контроль (апрель-май)	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, Протокол педсовета
Готовность обучающихся 9, 11 классов для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) к экзамену по трудовому обучению (пробный экзамен)	Определение уровня готовности обучающихся 9, 11 классов к экзамену по профессионально-трудовому, производственному обучению. Выработка траектории индивидуальной работы с обучающимися, показавших низкие результаты на пробном экзамене.	Методическая грамотность, документация учителя	тематический	Анализ документации, посещение уроков	директор школы зам. директора по УВР	Совещание при директоре ОУ

Организация контроля за работой учителей с детьми, находящимися на индивидуальном обучении на дому	Соблюдение расписания занятий и своевременность их проведения. Выполнение КТП. Анализ правильности и своевременности заполнения журналов индивидуального обучения на дому.	Журналы индивидуального обучения, документация учителей.	персональный	Анализ документации, собеседование, анкетирование родителей	зам. директора по УВР	Справка, приказ
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение электронных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок.	АИС «Электронная школа»	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Работа классных руководителей с семьей.	наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей; привлечь родителей к участию в воспитательном процессе.	Анализ соответствующего раздела планов ВР, протоколов родительских собраний.	Тематический	Изучение документации, собеседование.	Куратор воспитательной работы	Выступление на совещании при директоре.
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Анализ участия педагогов в профессиональны	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Руководитель МО	Справка.

х конкурсах, конференциях						
Состояние работы педагогического и ученического коллективов по итогам 2019 года	Выявление общего состояния учебно-воспитательной работы за 2018год	Деятельность педагогов организаторов, руководителей кружков, МО, библиотеки	Тематический	Анализ учебной работы за 2019 год	Зам.директора по УВР, библиотекарь	Отчет
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся	Контроль организацией летнего отдыха	Работа классных руководителей	фронтальный	Собеседование	Директор, заместители директора по УВР и ВР, социальный педагог	Совещание при директоре

Май

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Формирование базы по комплектованию 1 –х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База микрорайона	Тематический	Работа с ДУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Директор школы, зам.директора по УВР	Приказы о зачислении
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Проверка уровня освоения образовательных программ по отдельным предметам учебного плана учеников 1-11 классов	Выявление уровня сформированности учебных навыков на конец года	Диагностические и тестовые работы	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справки, протокол педсовета

– итоговый контроль (апрель-май)						
Качество знаний по русскому языку и математике (итоговый контроль)	Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на конец учебного года	Диагностические и тестовые работы, мониторинговые карты по личностным и метапредметным результатам	Тематический	Проведение и анализ диагностических и тестовых работ	Зам. дир. по УВР, руководители МО	Справки, протоколы МО, совещание при директоре
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Ведение классных журналов 1-11 классов	Своевременность оформления, объективность выставления оценок. Прохождение программы	Классные журналы	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
Оформление личных дел учащихся 1-11 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	Личные дела 1-11 классов	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Итоги и анализ работы за 2019-2020 учебный год.	выполнение плана воспитательной работы за год	Умение классных руководителей, определить результативность проведенной работы и задачи на новый учебный год	Итоговый	Отчеты классных руководителей, собеседование	Куратор воспитательной работы	Справка, анализ воспитательной работы, выступление на педагогическом совете
5. Контроль состояния методической работы и внедрение инноваций в образовательный процесс						
Изучение образовательного спроса детей и	Подготовка учебного плана на	Анкеты родителей и	Тематический	Собеседования, анализ документации	Администрация, педагоги школы	Обсуждение итогов, планирование

родителей по формированию учебного плана на новый уч. год. (ФГОС внеурочная деятельность)	следующий учебный год	учащихся, классные часы				на следующий учебный год
Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня	Учет достижений педагогов	Деятельность педагогического коллектива	Персональный	изучение отчетной документации	Руководитель МО	Справка.
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация работы школьного летнего лагеря	Определение уровня подготовки к открытию школьного летнего лагеря	Документация, санитарно-гигиенические условия	Персональный	Подписание акта готовности	Директор школы, социальный педагог	Собеседование Оформление документации
Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок»	Исполнение требований нормативных документов	Пост охраны, эвакуационные пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Начальник хозяйственного отдела	Приказы Журналы инструктажей

Июнь-июль

Содержание контроля (Вопросы, подлежащие контролю)	**Цель контроля**	**Объекты контроля**	**Формы контроля**	**Методы контроля**	**Ответственные лица**	**Результаты контроля, место подведения итогов**
1.Контроль за выполнением всеобуча						
Формирование базы по комплектованию 1 –х классов	Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников	База микрорайона	Тематический	Работа с ДОУ, учет детей на закрепленной за школой учреждением	Зам.директора по УВР	Собеседование, приказы о зачислении
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						

Результативность учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся на всех уровнях образования	Результаты аттестации обучающихся за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание педсовета (август)
Результативность итоговой аттестации	Анализ уровня достижений за курс основной и средней школы	Результаты итоговой аттестации уч-ся 9-х классов	Итоговый	Анализ документации, протоколов экзаменов	Директор, заместители директора	Аналитический отчет
3. Контроль за ведением школьной документации.						
Оформление аттестатов, свидетельств выпускников.	Качество оформления документов строгой отчетности	Документы строгой отчетности	Итоговый	Проверка документации	Директор, заместитель директора по УВР	Журналы выдачи аттестатов
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
Организация деятельности в летний период времени	Организация деятельности рембригад, бригад по озеленению	Документация, посещение мероприятий	фронтальный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по ВР Ответственные за рембригады	Совещание при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Обеспечение антитерр. безопасности в период летней оздоровительной кампании	Исполнение требований нормативных документов	Пост охраны, эвакуационные пути и выходы	фронтальный	Проведение инструктажей	Начальник хозяйственного отдела	Приказы Журналы инструктажей
7. Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы, безопасных и комфортных условий						
Проведение косметического ремонта	Подготовка к новому учебному году	Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения		Исполнение плана ремонта	Начальник хозяйственного отдела	отчет
Подготовка школы к приемке	Подготовка к новому учебному году	Классы, рекреации, коридоры, вспомогательные помещения	Итоговый	Осмотр и приемка помещений	Комиссия школы	Акты, справка

Методическая тема школьного методического объединения классных руководителей

«Духовно-нравственное воспитание личности современного школьника»

Цель воспитательной работы школы в 2019-2020 году:

создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, гражданского самоопределения и самореализации, максимального удовлетворения потребностей в интеллектуальном, культурном, физическом и нравственном развитии.

Задачи воспитательной деятельности:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности учащихся;
- приобщение школьников к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и традициям образовательного учреждения;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для жизни;
- воспитание внутренней потребности учащихся в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде обитания;
- развитие коммуникативных навыков и формирование культуры межличностных отношений;
- совершенствование воспитательных систем в классных коллективах
- совершенствование деятельности органов ученического самоуправления как средства повышения социальной активности учащихся;
- создание и поддержание условий для формирования индивидуальных способностей ребѐнка через вовлечение его в работу кружков и секций;
- предупреждение правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних, привлечение детей группы —риск, к участию в жизни школы, класса, занятиях кружков, секций;
- развитие воспитательного потенциала семьи, повышение родительской ответственности за воспитание детей;
- совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей;
- поддержка социальных инициатив и достижений обучающихся.

Функции ШМО классных руководителей

<u>Методическая функция</u>

Создание портфеля классного руководителя в течение года

- диагностический материал
- протоколы родительских собраний
- методические материалы

- банк воспитательных мероприятий

Участие в конкурсах профессионального мастерства: в течение года

Участие в конкурсе методических разработок: в течение года

Мониторинг деятельности классных руководителей уровня воспитанности обучающихся: 1 раз в полугодие.

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы…)
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана ШМО классных руководителей:

1. Краткий анализ социально-педагогический ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
2. Педагогические задачи объединения
3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
   - план заседаний МО
   - график открытых мероприятий классов
4. участие МО в массовых мероприятиях школы
5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
   - темы самообразования классных руководителей
   - участие в курсах повышение квалификации
   - подготовка творческих работ, выступлений, докладов
   - работа по аттестации педагогов
6. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей
7. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся;
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей…);
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.;

- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)

работа с родителями учащихся;

- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- изучает условия семейного воспитания;
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу;
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах;
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей);
- организует коллективное планирование;
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

Ежедневно:

- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями- предметниками;
- проводит классный час.

Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
- организовывает дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;

- проводит родительское собрание;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

В конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации.

Приоритетные направления воспитательной деятельности:

- Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии).
- Гражданско-патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба).
- Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни(Дни здоровья , массовые мероприятия, соревнования, сборы).
- Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции).
- Формирование межличностных отношений и толерантности.
- Развитие ученического самоуправления (Школьный ученический парлаиент, РДШ, волонтерский отряд «Доброволец»).
- Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений).
- Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма.
- Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы, поездки).

ТЕМАТИКА ЗАСЕДАНИЙ ШМО
1четверть
Содержание работы

Заседание ШМО № 1 (Инструктивно- методическое совещание)
Тема: Организация работы классных руководителей на 2019 -2020 уч. г.

1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2018/2019 учебный год.
2. Утверждение плана работы на 2019/2020 учебный год
3. Задачи школы, основные направления воспитательной работы на 2019/2020 учеб. год.
4. Составление графика открытых классных часов и мероприятий.
5. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.
6. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма.
7. Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию школьников.

Заседание ШМО № 2 (Мастерская педагогического опыта)
Тема: *система работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся.*

1. Итоги воспитательной работы за 1-ю четверть (отчеты классных руководителей)
2. 2.Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе *(из опыта работы классных руководителей)*
3. 3.Система работы классных руководителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних.
4. . Работа классных руководителей по повышению правого воспитания школьников.
5. Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя.
6. Составление социального паспорта класса.
7. Методическая система гражданско-патриотического воспитания

2 четверть

Заседание ШМО № 3
Тема: Гражданско – патриотическое воспитание – как одна из основных форм работы с учащимися

1. Итоги воспитательной работы за 2-ю четверть (отчеты классных руководителей)
2. Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы.
3. Панорама открытых мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию
4. Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с классом.
5. Тематический контроль: «Диагностика успешности воспитательной работы».

6. Гражданско-патриотическое воспитание учащихся в работе детских организаций и объединений.
8. Спортивно – патриотическое воспитание школьников.
7. Работа классных руководителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма.

4 четверть

Заседание ШМО № 4 (круглый стол)

Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания».

1. Итоги воспитательной работы за 3-ю четверть (отчеты классных руководителей) 2.Анализ общешкольных воспитательных мероприятий
2. Работа классных руководителей по экологическому воспитанию школьников.
3. Работа классных руководителей по военно - патриотическому воспитанию школьников.
4. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.

Заседание ШМО №5
Тема: «Вот и стали мы на год взрослее…»

1. Итоги работы ШМО классных руководителей за 2019/2020 учебный год.
2. Организация летнего отдыха учащихся.
3. Работа классных руководителей по профилактике безопасного поведения обучающихся

3. План методической работы педагогов.

1.План работы методического объединения учителей начальной школы и воспитателей ГПД.
Методическая тема:
«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для реализации ФГОС НОО».
Цель:
Создание условий для реализации педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельностного подхода в обучении младших школьников в рамках реализации ФГОС НОО.
Задачи:
- ✓ Повышение уровня общедидактической и методической подготовки педагогов;
- ✓ Внедрение в практику работы современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД;
- ✓ Внедрение в процесс обучения мониторинга формирования УУД младшего школьника;
- ✓ Повышение качества современного урока, его эффективности за счёт применения современных методов обучения и ИКТ;
- ✓ Оказание педагогической поддержки молодым педагогам;

- ✓ Осуществление преемственности в обучении детей начальной школы и среднего звена;
- ✓ Осуществление работы по выявлению, изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- ✓ Изучение нормативной базы ФГОС НОО, новинок методической и специальной литературы;
- ✓ Отбор методов, средств, приёмов, технологий, соответствующих новым ФГОС для обучающихся начальной школы с ОВЗ.

Формы работы МО:

1. ***Заседания методического объединения.***
2. ***Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.***
3. ***Взаимопосещение уроков и мероприятий педагогами.***
4. ***Участие в предметных неделях.***
5. Участие в педагогических советах, семинарах и конференциях.
6. Открытые уроки и внеклассные мероприятия.
7. Сообщения из опыта работы по темам самообразования.
8. ***Посещение семинаров,консультвций в образовательных учреждениях города.***
9. ***Повышение квалификации педагогов на курсах.***
10. ***Прохождение аттестации педагогических кадров.***

Направления деятельности МО:

Основные направления	**Задачи деятельности**	**Средства реализации задач**
Организационно-педагогическая деятельность	1)Повышение профессиональной культуры учителя через участие в реализации методической программы школы; 2)Обеспечение оптимальных условий для учащихся по усвоению обязательного минимума образования в соответствии с ФГОС; 3)Повышение эффективности контроля и оценки уровня обученности; 4)Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между участниками образовательного процесса; 5)Создание комфортных условий для развития творческих способностей учащихся.	а) Анализ качества обученности учащихся по русскому языку, математике, литературному чтению за 1,2, 3, 4 четверти, 1 и 2 полугодие, год. б) Участие в работе педагогических советов по предварительной и итоговой успеваемости. в) Организация мониторинга сформированности УУД. г) Организация участия учащихся в различных конкурсных мероприятиях и олимпиадах.

Учебно-методическая деятельность	1) Формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая); 2) Организация и проведение мониторинга обученности учащихся на основе научно-методического обеспечения учебных программ.	а) Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по преподаванию предметов начальных классов. б) Изучение и систематизация программного обеспечения по предметам начальных классов. в) Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ. г) Подборка дидактического обеспечения учебных программ, электронных ресурсов. д) Разработка рабочих программ, тематических планирований по предметам. е) Организация и проведение входного контроля знаний учащихся ж) Организация и проведение. четвертных, полугодовых и итоговых контрольных работ по предметам. з) Организация и проведение предметной декады начальной школы.
Научно-методическая деятельность	1) Освоение технологий, обеспечивающих реализацию идей модернизации (базовых и инновационных); 2) Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей учителей.	а) Создание методической копилки эффективных методов, форм и приёмов активизации мыслительной деятельности учащихся. б) Участие в педагогических советах и семинарах согласно плану школы. в) Мониторинг деятельности МО в 2019/2020 учебном году

Содержание деятельности МО:

Тема заседания	Обсуждаемые вопросы	Сроки проведения	Ответственные
<u>Заседание № 1</u> **Организационное заседание.** ***Тема: «*Планирование и организация методической работы педагогов на 2019/2020 учебный год»**	1.Обсуждение, корректировка и утверждение плана работы ШМО на 2019/2020 учебный год, обмен мнениями по организации деятельности школьного методического объединения. 2. Утверждение методических тем педагогов. 3. Обсуждение графика выступлений учителей по методической теме на заседаниях МО. 4. Рассмотрение и согласование рабочих программ, календарно – тематических планирований по предметам. 5. Анализ результатов ВПР в 2019 г.	Сентябрь 2019	педагоги руководитель МО зам. директора по УВР педагоги руководитель МО педагоги руководитель МО педагоги руководитель МО

	6. Обзор методических журналов и новинок методической литературы.		руководитель МО зам. директора по УВР Аникина Е.Ю.
<u>Заседание № 2</u> ***Тема:*** **«Адаптация первоклассников и пятиклассников. Положение о едином орфографическом режиме МБОУ СШПД».**	1.Результаты адаптации и входной диагностики первоклассников. Обсуждение проблем, путей их решения. 2.Преемственность в учебно-воспитательной работе учителей начальных классов и учителей-предметников. Адаптация пятиклассников. Обсуждение проблем, путей их решения. 3.Разработка положения о едином орфографическом режиме МБОУ СШПД. 4.Обзор методических журналов и новинок методической литературы.	Ноябрь 2019	Попова Е.Н. Поломошнова С.А. Петрова Д.Н. Попова Е.Н. Поломошнова С.А. члены МО учителей нач. школы и МО учителей-предметников Пиунина В.Н.
<u>Заседание № 3</u> ***Тема:*** **«Создание развивающей образовательной среды в начальной школе для детей с ОВЗ в рамках реализации ФГОС.»**	1.Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ. 2.Организация обучения учащихся с ОВЗ в условиях инклюзивного образования. 3.Методы и приёмы современного урока в начальной школе для детей с ОВЗ в рамках освоения ФГОС. 4.Совместная работа учителя и воспитателя по формирование базовых учебных действий учащихся с ОВЗ, как основы успешной социализации. 5.Реализация системно-деятельностного подхода в образовательной деятельности (педагогические технологии, приёмы и методы, используемые педагогами в условиях ФГОС). 6.Обзор методических журналов и новинок методической литературы.	Февраль 2020	Поломошнова С.А. руководитель МО Попова Е.Н. Аникина Е.Ю. члены МО Пиунина В.Н. учителя воспитатели Белая С.В.
<u>Заседание № 4</u> ***Тема:*** **«Формирование универсальных учебных действий (УУД) в начальной школе в рамках ФГОС. Готовность обучающихся 4 класса к обучению в 5-ом классе».**	1.Формирование познавательных УУД младших школьников на уроках окружающего мира. 2.Формирование коммуникативно-речевых умений школьников на уроках русского языка и литературного чтения. 3.Формирование универсальных учебных действий во внеурочной деятельности. 4.Преемственность в учебно-воспитательной работе учителей начальных классов и учителей- предметников. Обсуждение готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 классе. 5.Обзор методических журналов, новинок методической литературы.	Март 2020	Аникина Е.Ю. Попова Е.Н. членыМО Пиунина В.Н. руководитель МО педагоги начальной школы, учителя-предметники Попова Е.Н.

<u>Заседание № 5</u> ***Тема:*** **«Подведение итогов работы МО начальных классов в 2019/2020 учебном году. Планирование работы МО на 2020/2021 учебный год».**	1.Анализ административных контрольных работ, комплексных работ, мониторинг сформированности УУД в рамках ФГОС. 1.Анализ работы МО за 2019/2020 учебный год. Основные задачи и направления работы на 2020/2021 учебный год, обсуждение плана работы. 3.Предварительная расстановка кадров на 2020/2021 учебный год. 4.Обзор методических журналов, новинок методической литературы.	Май 2020	зам. директора по УВР руководитель МО учителя руководитель МО зам. директора по УВР руководитель МО члены МО библиотекарь

План работы школьного методического объединения учителей - предметников

Тема: "СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ФГОС"

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

Задачи**:**

- Совершенствовать образовательный процесс за счёт использования новых педагогических технологий (информационно-компьютерные технологии, технологии проблемного обучения, метод проектов и др.).
- Формировать исследовательские умения и навыки обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставлять им оптимальные возможности для реализации индивидуальных творческих запросов;
- Активизацировать работу по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- Совершенствовать профессиональные компетентности педагогов в вопросах введения ФГОС, и**зучать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих учителей.**
- Продолжить работу по освоению технологий системно-деятельностного подхода.
-

1. Организационная деятельность

№ п/п	Содержание	Дата
1	Планирование методической работы ШМО на 2019-2020 учебный год	сентябрь
2	Ознакомление с требованиями к ведению школьной документации и написанию рабочих программ	сентябрь

3	Инструктажи по технике безопасности в кабинетах химии, биологии, физики, технологии, спортивном зале	сентябрь
4	Сверка программ и учебников на 2019-2020 учебный год	сентябрь
5	Предметные недели.	По графику ОО
6	Подготовка проектов документов к аттестации педагогов	В течение года (по мере необходимости)
7	Изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов	В течение года
8	Организация и проведение контроля выполнения программ, корректирование прохождения рабочих программ по предметам	Январь, май
9	Организация работы по систематизации методических и дидактических материалов в кабинетах.	В течение года
10	Работа учителей в режиме развития (выбор тем самообразования, накопление педагогического опыта)	В течение года

2. Заседания методического объединения

№ п/п	Тема заседания	Дата
1	Заседание 1. Тема: «Планирование и организация методической работы на 2019– 2020 учебный год» 1. Обсуждение рабочих программ и учебных планов. 2.Утверждение контрольно – измерительных материалов и критериев проверки. 3.Определение основных задач методического объединения. 4.Обсуждение графиков открытых уроков. 5.Рассмотрение тем самообразования. 6. Утверждение Плана работы методического объединения на 2019 – 2020 учебный год.	Сентябрь 2019г.
2	Заседание 2. 1.Анализ проведённых олимпиад по предметам. 2.Мониторинг наличия дидактических материалов и тематических стендов в кабинетах учителей. 3. Мониторинг материалов по подготовке к ОГЭ по предметам гуманитарного цикла. 4. Работа с одарёнными детьми. Участие в неделе науки и школьной научно – практической конференции. 5.Участие в работе дистанционных курсов. 6. Участие в конкурсе «Русский медвежонок» 7. Выступление педагогов МО на родительских собраниях по теме «Как успешно подготовиться к сдаче ОГЭ по предметам гуманитарного цикла». 8.Изучение опыта школ, реализующих ФГОС ООО. 10.Профессиональный стандарт «Педагог» как инструмент повышения профессионального уровня русского языка и литературы»	Октябрь 2019г.

3	Заседание 3. 1. Мониторинг наличия дидактических материалов и тематических стендов в кабинетах учителей. 2. Мониторинг материалов по подготовке к ОГЭ. 3. Выступление педагогов на родительских собраниях по теме «Как успешно подготовиться к сдаче ОГЭ».	Март 2020г
4	Заседание 4. 1. «Анализ деятельности МО по совершенствованию образовательного процесса». 2. Индивидуальная методическая работа учителя (творческие презентации по темам самообразования). 3. Информация по прохождению программного материала. 3. Анализ работы методического объединения учителей - предметов за 2019-2020 учебный год. 4.Планирование работы методического объединения на 2020-2021 учебный год.	Май 2020г.

3. Участие учащихся в олимпиадах и предметных конкурсах

№ п/п	Содержание	Дата
1	Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Проверка работ. Подведение итогов.	Октябрь 2019г.
2	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь 2019г.
3	Подготовка и участие учащихся в конкурсе научно- исследовательских работ на школьном и муниципальном уровне: утверждение тем исследовательских работ, программ исследований, групп учащихся- исследователей	в течение учебного года
4	Участие учащихся в Интернет – конкурсах .	в течение учебного года

4. Повышение профессиональной компетентности педагогов

№ п/п	**Содержание**	**Дата**
1	Работа по методическим темам самообразования. Изучение теоретического материала по методической теме школы.	в течение учебного года
2	Участие в работе кратковременных курсов и семинаров	в течение учебного года
3	Участие в работе педсоветов, конференций	октябрь, январь, март

4	Участие в профессиональных конкурсах	в течение учебного года
5	Участие в проведении методической недели	март
6	Участие в Интернет – конкурсах	в течение учебного года
7	Посещение уроков учителей – новаторов	в течение учебного года

План методической работы школы.

Цель методической работы:

непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий;
- организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;
- формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основу для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем;
- выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с детьми.

Ведущие аспекты методической работы:

Аналитическая деятельность:

–мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;

–изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;

–пополнение базы данных о педагогических работниках;

–выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

–сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;

–изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

–формирование банка педагогической информации;

–ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;

–создание медиатеки современных учебно-методических материалов;

–ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей города и области.

Консультационная деятельность:

– организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;

– организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;

–популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;

– консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно – методическая деятельность:

– изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;

– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

– организация работы методических объединений школы;

– методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ОГЭ.

Методическая тема школы: «Совершенствование качества образовательного процесса в условиях перехода на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования». В связи с этим, методическая работа в 2019-2020 учебном году будет направлена на дальнейшее развитие и совершенствование работы школьных методических объединений, внедрения педагогических технологий, формирующих компетентности обучающихся и ориентирующих на развитие творческой деятельности школьников, оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогических кадров; изучение, обобщение и внедрение перспективного опыта педагогов.

В 2019-2020 учебном году основные усилия методической работы школы будут направлены на достижение следующих целей и задач:

1. Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образовательных технологий в целях повышения качества образования, формирование ключевых компетентностей обучающихся и социализации личности.

2.Продолжить работу по переходу основной школы на новые образовательные стандарты второго поколения.
Работа над данной темой будет способствовать созданию условий для реализации доступности, качества и эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Формы методической работы:
а) работа педсоветов;
б) работа методического совета школы;
в) работа методических объединений;
г) работа педагогов над темами самообразования;
д) открытые уроки;
е) взаимопосещение уроков;
ё) обобщение передового педагогического опыта учителей;
ж) внеклассная работа;
з) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
и) организация и контроль курсовой подготовки учителей;
к) участие в семинарах и вебинарах.

Приоритетные направления методической работы на 2019-2020 учебный год:

Организационное обеспечение:
1) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Создание условий для развития личности ребенка:
1) изучение особенностей индивидуального развития детей;
2) формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4) психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:
1) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:
1) мониторинг качества знаний обучающихся;
2) формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3) диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Работа внутри школьных методических объединений:

- согласование учебно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного звена;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация обучающихся.

Работа с новыми государственными образовательными стандартами:

- реализация ФГОС ООО в 5-9 классах;
- разработка и утверждение рабочих программ и учебно-тематических планов;
- разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 5-9 классов;
- организация проектной деятельности в начальной и основной школе;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля.

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические советы		
О плане методической работы на 2019-2020 год: 1.Анализ методической работы за 2018-2018 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2018-2019 учебный год.	август - сентябрь	Зам. директора УВР по руководители ШМО
1. Подведение итогов первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников». 2.Формирование команды школы на муниципальный этап ВОШ.	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.

Итоги работы школы за 1-е полугодие: 1. Итоги проверки исполнения планов работы ШМО за 1- е полугодие. 2. Утверждение плана подготовки педсовета	Февраль	Зам.директора по УВР
1. Разработка плана работы МС на 2020 – 2021 учебный год» 2. Промежуточная аттестация обучающихся.	Апрель	Руководители ШМО, зам. директора по УВР директор
Методические семинары		
Требования к организации проектной деятельности в рамках ФГОС	Декабрь 2019	Зам.директора по УВР
Совершенствование аналитической культуры учителя	Февраль 2019	Руководители ШМО, зам. директора по УВР
Педсоветы, методические совещания		
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11х классов к ОГЭ и выпускному экзамену по рудовому обучению..	В течение года	Зам.директора по УВР
«Организация адаптационного периода обучающихся 1,5 класса»	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
Готовность выпускников 4 –х классов к обучению в основной школе	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
Готовность выпускников 9 –х классов к ГИА	По плану ВШК	Зам.директора по УВР
Педсоветы по итогам четвертей, учебного года.	В течение года	Зам.директора по УВР
Организационные педсоветы.	В течение года	Зам.директора по УВР
Педагогический совет	Февраль 2019	Зам.директора по УВР
Работа ШПО		
Планирование работы на год	сентябрь	Руководители ШМО
Участие конкурсах.	В течение года	Учителя
Проведение школьного тура ВОШ	Октябрь	Зам.директора по УВР
Муниципальный тур ВОШ	ноябрь, декабрь	Зам.директора по УВР
Работа над методической темой (предварительный отчет)	Январь 2020	Руководители ШМО

Анализ результатов работы за год: 1. Отчет по методической теме. 2. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы в школе.	Май 2020	Зам.директора по УВР

Работа с педагогическими кадрами.

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей. Тематика мероприятия	**Содержание деятельности**	**Планируемый результат**	**Сроки проведения**	**Ответственный**
Собеседования	Планирование работы на 2019- 2020 учебный год	Определение содержания деятельности	сентябрь	Зам. директора по УВР
Собеседования	Анализ результатов посещения уроков	Выявить уровень теоретической подготовки вновь принятых специалистов. Оказание метод. помощи в организации урока.	По плану ВШК	зам. директора по УВР
Консультации	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	В течение года	Руководители ШМО
Собеседование	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	В течение года	Зам.директора по УВР
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности.	В течение года	Зам.директора по УВР

Повышение уровня квалификации педагогических кадров.

Тематика	Содержание	Сроки	Ответственный

мероприятия			
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	По графику	Зам.директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации	По графику	Зам. директора по УВР
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции. Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы ШМО	Руководители ШМО

Работа с обучающимися.

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
Школьный, муниципальный, региональный туры ВОШ	Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися.	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися.	Сентябрь-декабрь	Руководители ШМО, учителя-предметники
Предметные декады, недели.	Организация и проведение	Оценка эффективности реализуемых подходов	Сентябрь - апрель	Руководители ШМО

Работы по реализации ФГОС

Цель – управление процессом реализации ФГОС НОО и ООО в 1-4, 5-9 классах в 2019– 2020 учебном году

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в течение 2019-2020 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационное обеспечение			
1.1	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения.	Сентябрь	заместитель

			директора по УВР
1.2	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОУ и учет внеучебных достижений учащихся ОУ	Сентябрь	заместитель директора по ВР
1.3	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком УО	заместитель директора по ВР
1.4	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4, 5-9-х классах	январь	заместитель директора по ВР
1.5	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в 1- 4, 5-9 классах	сентябрь май	заместитель директора по УР
1.6	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	август	заместитель директора по ВР
2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	заместитель директора по ВР
2.2	Ознакомление с Уставом ОУ работников ОУ и родителей.	Август-сентябрь 2019 г.	
3. Информационное обеспечение			
3.1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	по плану ШМО	Руководители ШМО
3.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:	В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОУ	Ответственный за сайт ОУ

4. План работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), освоение образовательной программы детьми с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

Задачи:

- выявление детей, нуждающихся в специальных образовательных условиях (далее – СОУ), в том числе оценка их резервных возможностей развития, и подготовка рекомендаций по направлению их на ПМПК для определения СОУ, формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, в том числе коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов по созданию специальных условий для получения образования;
- создание и реализация рекомендованных ПМПК СОУ для получения образования;
- разработка и реализация специалистами консилиума программы психолого-педагогического сопровождения как компонента образовательной программы, рекомендованной ПМПК;
- оценка эффективности реализации программы сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ в образовательной среде;
- изменение при необходимости компонентов программы сопровождения, коррекция необходимых СОУ в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ;
- подготовка рекомендаций по необходимому изменению СОУ и программы психолого-педагогического сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения образовательной программой, рекомендованной ПМПК, рекомендаций родителям по повторному прохождению ПМПК;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно-педагогической деятельности специалистов консилиума;
- консультативная и просветительская работа с родителями, педагогическим коллективом ОО в отношении особенностей психического развития и образования ребенка с ОВЗ, характера его социальной адаптации в образовательной среде;
- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ с другими образовательными организациями (в рамках сетевого взаимодействия), осуществляющими сопровождение (и психолого-медико-педагогическую помощь) детей с ОВЗ, получающих образование в данной организации;
- организационно-методическая поддержка педагогического состава школы в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ.

Состав ШПМПк		Обязанности членов ШПМПк
Председатель консилиума	Малеванец Е.А. – учитель-дефектолог, куратор коррекционной работы	организация заседаний; ведение необходимой документации; связь с членами ПМПк; доведение решений и рекомендаций до непосредственных исполнителей и родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме.
Секретарь	Соломатова Е.Д. – учитель-логопед	ведение документации
Члены консилиума	Агадашева З.А. – учитель-дефектолог, Корнилова Т.А – учитель-логопед, Лымарь А. А. – педагог-психолог, Поломошнова С.А. – педагог-психолог.	проведение индивидуального обследование ребёнка специалистами и выработка заключения и рекомендаций в своей области; участие в заседании ШПМПк; контроль за выполнением рекомендаций в своей области путём повторного обследования.

Исходя из целей и задач работы ШПМПк, в деятельности специалистов выделяются следующие направления работы:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Диагностическое направление		
1.	Наблюдение и обследование вновь прибывших обучающихся для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи.	В течение года	Члены ШПМПк
	Обучающиеся		
2.	Обследование обучающихся 1 классов и вновь прибывших учеников для определения необходимой коррекционно-развивающей помощи.	до 15.09.2018	Члены ШПМПк
3.	Диагностика готовности обучающихся 1 классов к школьному обучению.	до 15.09.2018	Члены ШПМПк
4.	Адаптация обучающихся 5 классов к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	ноябрь	Члены ШПМПк
5.	Адаптация обучающихся 1 классов к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.	декабрь	Члены ШПМПк

6.	Наблюдение и обследование обучающихся с целью выявления нуждающихся в специальных образовательных условиях, в том числе выявление резервных возможностей развития.	по необходимости в течение года	Члены ШПМПк
Консультативное направление			
Родители (законные представители)			
1.	Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностического обследования.	по итогам диагностики	Члены ШПМПк
2.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения детей, имеющих особые образовательные потребности.	в течение года	Члены ШПМПк
3.	Индивидуальные консультации для родителей (для родителей выпускников 9 и 11 классов; для родителей учащихся, испытывающих затруднения в учебной деятельности и др.)	в течение года	Члены ШПМПк
4.	Консультации для родителей по проведению обследования ТПМПК.	в течение года	Члены ШПМПк
Педагоги, воспитатели			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.	в течение года	Члены ШПМПк
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности.	в течение года	Члены ШПМПк
Обучающиеся			
1.	Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками.	в течение года	Члены ШПМПк
2.	Индивидуальное консультирование по профессиональному выбору.	в течение года	Члены ШПМПк
3.	Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.	в течение года	Члены ШПМПк
Психолого-педагогическое сопровождение			
1.	Проведение занятий по адаптации с обучающимися 1 классов (по результатам диагностики).	I полугодие	Педагог-психолог
2.	Проведение занятий по адаптации с обучающимися 5 классов (по результатам диагностики).	I полугодие	Педагог-психолог
3.	Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».	в течение года	Педагоги, педагог-психолог
4.	Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ, обучающимися с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)	в течение года	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог
Просветительское направление			
Родители (законные представители)			

1.	Консультации для родителей: особенности обучения учащихся, имеющие особые образовательные потребности; причины и последствия детской агрессии; влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности; наказание и поощрение в семье; трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму и т.д.	в течение года	Члены ШПМПк
2.	Проблема адаптации первоклассников в школе.	по графику	Члены ШПМПк
Педагоги, воспитатели			
1.	Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.	по графику	Члены ШПМПк
Обучающиеся			
1.	Дальнейшее самоопределение выпускников 11 обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) класса с углублённой трудовой подготовкой.	по графику	Педагог-психолог
2.	Психологическая подготовка к прохождению государственной итоговой аттестации.	по графику	Педагог-психолог
Экспертное направление			
1.	Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений.	в течение года	Члены ШПМПк
2.	Анализ результатов успеваемости учащихся по АООП по итогам учебных четвертей.	ноябрь, декабрь, март, май	Члены ШПМПк
3.	Комплексное обследование детей, направляемых на ТПМПК, ЦПМПК.	в течение года	Члены ШПМПк
4.	Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной обучающимся с нарушением развития.	в течение года	Члены ШПМПк
5.	Составление характеристик на обучающихся.	в течение года	Члены ШПМПк
6.	Экспертиза ИУП, адаптированных рабочих программ индивидуального обучения на дому, СИПР ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	август-сентябрь в течение года (по необходимости)	Члены ШПМПк
7.	Анализ работы ПМПк за истекший учебный год.	май	Члены ШПМПк
Организационно-методическое направление			
1.	Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов.	в течение года	Члены ШПМПк
2.	Комплектование классов в соответствии с заключениями ПМПК и заявлениями родителей.	август	Члены ШПМПк

3.	Формирование базы данных об учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов, детей «группы риска» на текущий учебный год.	август-сентябрь	Председатель ШПМПк
4.	Заполнение статистической отчётности на начало учебного года.	август-сентябрь	Председатель ШПМПк
5.	Разработка коррекционно-развивающих программ.	в течение года	Члены ШПМПк
6.	Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения учащихся «группы риска».	в течение года	Педагог-психолог
7.	Разработка индивидуальных стратегий логопедического сопровождения.	в течение года	Учитель-логопед
8.	Разработка рекомендаций по работе с детьми, имеющими особые образовательные потребности.	в течение года	Члены ШПМПк
9.	Написание протоколов ПМПк	в течение года	Секретарь ШПМПк
10.	Оформление характеристик и карт развития обучающихся.	в течение года	Педагоги, члены ШПМПк
11.	Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.	в течение года	Члены ШПМПк
12.	Составление отчетной документации за прошедший год.	в течение года	Члены ШПМПк

Сроки	Тематика плановых заседаний	Ответственный
август 2019 **(30.08.2019)**	1. Утверждение плана работы ШПМПк на 2019-2020 учебный год 2. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ПМПк. 3. Комплектование классов в соответствии с заключениями ТПМПК, ЦПМПК и заявлениями родителей. 4. Утверждение списков обучающихся, находящихся на сопровождении ПМПк на 2019-2020 уч.г. 5. Проведение экспертизы индивидуальных учебных планов, адаптированных рабочих программ индивидуального обучения на дому, СИПР ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 2).	члены ШПМПк
сентябрь **2019 г.**	1. Анализ результатов психолого-педагогического обследования вновь прибывших обучающихся. 2. Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ. 3. Трудоустройство выпускников 9, 11 классов обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	члены ШПМПк
октябрь 2019г.	1. Итоги психолого-педагогического сопровождения обучающихся за 1 четверть.	члены ШПМПк

ноябрь 2019 г.	1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса обучающихся в адаптационный период в 5а, 5б классах (наблюдение, диагностика, анализ результативности работы учителя). Выявление проблем адаптационного периода.	члены ШПМПк классные руководители
декабрь 2020 г.	1. Адаптация учащихся 1-х классов к условиям школьного обучения. Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития. Разработка индивидуальных рекомендаций. 2. Динамика развития обучающихся с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), обучающихся индивидуального обучения на дому за 1 полугодие.	члены ШПМПк классные руководители учителя индивидуального обучения на дому
январь 2020 г.	1. Динамика развития обучающихся с ОВЗ (инклюзивное обучение). 2. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за 1 полугодие.	члены ШПМПк классные руководители
февраль 2020 г.	1. Обсуждение катамнеза выпускников 9, 11 классов, обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 2019-2020 учебного года. 2. Предварительные итоги обучения в 11 классе с углубленной трудовой подготовкой. 3. Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на территориальную ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.	зам. директора по УВР члены ШПМПк учителя трудового обучения
март 2019 г.	1. Психолого-педагогическая готовность обучающихся 4-х классов к переходу на основной уровень образования. 2. Предварительная профориентация выпускников 4, 9 классов обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). 3. Реализация психолого-педагогической реабилитации детей-инвалидов (часть формы ИПР ребёнка-инвалида)	зам. директора по УВР члены ШПМПк классные руководители
апрель 2019 г.	1. Анализ трудовых навыков выпускников и их социализации с целью выработки рекомендаций по их дальнейшему обучению в образовательных учреждениях НПО и трудоустройству 2. Рассмотрение медицинских документов, педагогических характеристик учащихся подлежащих освобождению от сдачи выпускных экзаменов по профессионально-трудовому, производственному обучению (по необходимости). 3. Экспертиза экзаменационных материалов (теоретической и практической части билетов, вопросов для собеседования), с целью проведения в 2019г. экзаменов по профессионально-трудовому, производственному обучению выпускников 9, 11 классов обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).	зам. директора по УВР члены ШПМПк классные руководители учителя трудового обучения

май 2019 г.	1. Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися с ОВЗ за 2018-2019 уч. год. 2. Динамика развития обучающихся с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), обучающихся индивидуального обучения на дому за 2 полугодие. 3. Анализ работы ШМППК за 2018-2019 учебный год.	зам. директора по УВР члены ШПМПк классные руководители
в течение года (в том числе внеплановые заседания)	1. Работа по запросам (просвещение, консультирование, диагностика и т.д.). 2. Рассмотрение кандидатур обучающихся подлежащих обследованию на ТПМПК, ЦПМПК с целью рассмотрения вопроса определения или уточнения образовательного маршрута. 4. Взаимодействие специалистов школы по решению проблемы неуспеваемости учащихся.	зам. директора по УВР члены ШПМПк классные руководители

Заседания ШПМПк проводятся:

- в соответствии с планом работы школьного психолого-медико-педагогического консилиума;
- по результатам обследования (психологической диагностики);
- по запросу родителей (законных представителей);
- по запросу администрации, учителя, педагога-психолога, социального педагога.

5. План работы социально-психологической службы

Цель работы:

социальная: реализация положений Конвенции ООН «О правах ребёнка» (права на жизнь и здоровое развитие; образование и свободное выражение своих взглядов; права жить и воспитываться в семье; имущественных и других прав).

психологическая: психолого-педагогическое сопровождение реализации основной и адаптированной образовательных программ.

Задачи социально-психологического сопровождения образовательного процесса:

Социальный блок:

- проведение работы по защите и охране прав детей и их семей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов;
- проведение работы с родителями по сохранению жизни и здоровья детей, выполнению Федерального Закона №120-ФЗ РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»;
- оказание социально-бытовой помощи, содействующей улучшению бытовых условий детей, проживающих в семьях группы риска;
-

Психологический блок:

- психологический анализ социальной ситуации развития в школе, выявление основных проблем и определение причин их возникновения,

путей и средств их разрешения, содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;

- мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения; содействие индивидуализации образовательного маршрута;
- содействие реализации (выполнению) требований федерального государственного образовательного стандарта к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования;
- разработка и внедрение психологических программ и проектов, направленных на преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье и профилактику асоциальных явлений (наркомании, социального сиротства, насилия в семье и др.), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся, обучающихся;
- содействие формированию у обучающихся УУД как способности субъекта к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного и активного присвоения нового социального опыта, совокупности действий обучающегося, обеспечивающих его культурную идентичность, социальную компетентность, толерантность, способность к самостоятельному усвоению новых знаний и умений, включая организацию этого процесса;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе;
- распространение и внедрение в практику школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
- взаимодействие с подразделениями школы (ШПМППК, Совет профилактики, методический Совет и др.) с образовательными организациями, организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ, ЦЕЛЬ	КЛАСС	ПРИМЕЧАНИЕ, ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
П С И Х О Д И А Г Н О С Т И КА				
Работа с обучающимися				
Диагностика готовности к обучению в начальном звене, вновь прибывших обучающихся	1, вновь прибывшие обучающиеся	Определение уровня актуального развития, мотивации к обучению, индивидуальных путей развития;	Сентябрь	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

Мониторинг уровня развития УУД и изучение процесса адаптации обучающихся 1-х классов	1	В соответствии с методическими рекомендациями «Психологический мониторинг уровня развития УУД обучающихся, освоивших ООП НОО	Октябрь Январь Май	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Мониторинг уровня развития УУД обучающихся 2-4-х классов	2,3,4	В соответствии с методическими рекомендациями «Психологический мониторинг уровня развития УУД обучающихся, освоивших ООП НОО	Сентябрь Январь Май	Поломошнова С.А. Лымарь А.А. Учителя начальных классов
Диагностика готовности обучающихся к обучению в среднем звене	5	Определение уровня развития ВПФ, анализ адаптации детей к школе, мотивации к обучению	Март	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Диагностика готовности к обучению в старших классах	10	Изучение адаптированности обучающихся в системе наиболее значимых отношений в адаптационный период. Динамика процесса адаптации	Ноябрь Декабрь Апрель	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Диагностика готовности к самостоятельной жизни, профориентация	9,11	Изучение социально-психологических аспектов личности подростка, социализированности, профессиональной ориентации	Апрель	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Анкетный опрос обучающихся в период декады «SOS»	8-11	Изучение наркологической ситуации среди подростков	Ноябрь	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Диагностика интеллектуального и личностного развития	1-11	Углубленное психологическое обследование по запросу родителей, педагогов, а также в соответствии с планом проведения ПМПк	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с детьми-инвалидами и с детьми с ОВЗ				
Диагностическое обследование детей с особыми нуждами	1-11	Определение уровня развития ВПФ, анализ адаптации детей к школе	Октябрь, май	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с педагогами				

Оказание помощи педагогам в организации адекватных условий обучения и воспитания учащихся: ▪ Ознакомление с результатами психологической диагностики обучающихся 1 -го класса, 5 класса, вновь прибывших обучающихся; ▪ Определение профессионального маршрута с учетом индивидуальных особенностей и медицинских показателей ребенка.	1, 5 4	Социально-психологическая адаптация учащихся в образовательную среду.	Сентябрь, Ноябрь По плану ШМППК	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с родителями				
Диагностика внутрисемейных отношений и стиля семейного воспитания.	1-11	Выявление особенностей внутрисемейных отношений Выявление родительского отношения к детям «группы риска»	В течение года по запросу классных руководителей и родителей	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
К О Р Р Е К Ц И О Н Н О - Р А З В И В А Ю Щ А Я И П Р О Ф И Л А К Т И Ч Е С К А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь				
Работа с обучающимися				
Коррекционно-развивающие занятия по профилактике дезадаптации обучающихся	1,5	Коррекция выявленных нарушений, развитие требуемых качеств и функций	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Осуществление по итогам мониторинговых исследований и решений ШМППК соответствующей индивидуальной и подгрупповой коррекционно-развивающей работы	1-4	Организация психологической помощи детям, испытывающим различные трудности в обучении и поведении	Октябрь-апрель по запросу классных руководителей	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Индивидуальная коррекционная работа с трудными детьми, подростками, стоящими на внутришкольном контроле, на учете в КДН	1-11	На основании исследований отрегулировать поведенческие реакции обучающихся	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

Индивидуальная коррекционная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья	1-11	Реализация индивидуальных коррекционных программ по развитию когнитивной, эмоционально-волевой и поведенческой сферы	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Проведение индивидуальных бесед и консультаций	2-11	Оказание помощи в решении личностных проблем обучающихся	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Психологическое сопровождение подготовки к ОГЭ, экзаменам по трудовому обучению	9,11	Консультирование учащихся по вопросу психологической готовности к сдаче выпускных экзаменов	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с детьми-инвалидами и с детьми с ОВЗ				
Индивидуальная коррекционная работа с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ	1-11	Коррекция ВПФ, нарушений поведения (по рекомендации ТПМПК, ЦПМПК)	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
К О Н С У Л Ь Т И Р О В А Н И Е				
Работа с обучающимися				
Консультирование обучающихся, нуждающихся в психологической поддержке, сопровождении		По итогам диагностики уровня тревожности, стрессоустойчивости; в рамках подготовки к ПМПк и др.	В течение года	Поломошнова. С.А. Лымарь А.А.
Проведение бесед с воспитанниками			Регулярно	Павлова С.Ю. Поломошнова. С.А. Лымарь А.А.
Профилактика суицидального поведения среди подростков среднего и старшего звена	5-9		В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А. Павлова С.Ю.
Работа с педагогами				
Тематические консультации: «Профилактика употребления ПАВ и распространения ВИЧ-инфекции среди подростков среднего и старшего звена» «Психологическое обеспечение реализации ФГОС»	5-8 1-4		Ноябрь Ноябрь, март	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Индивидуальное консультирование педагогов	1-11	Оптимизация взаимоотношений с классным коллективом, родителями обучающихся и др.	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Тематические консультации:	5-9		В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

«Профилактика суицидального поведения среди подростков среднего и старшего звена»				Павлова С.Ю.
Совместная работа, консультирование с кл.руководителями, воспитателями, мед.работниками, педагогами-психологами		Обсуждение вопросов поведения и обучения обучающихся, результаты психологической диагностики, обмен опытом работы с воспитанниками «группы риска»	Еженедельно	Поломошнова С.А. Лымарь А.А. Павлова С.Ю.
Работа с родителями				
Индивидуальные консультации по запросу	1-11	Организация психологической помощи родителям детей, испытывающим различные трудности в обучении и поведении	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Групповые тематические консультации для родителей по актуальным проблемам обучения и воспитания детей	1-11	Психологическая помощь в решении выявленных проблем	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Консультации по вопросам оказания помощи детям в период подготовки к ОГЭ, экзаменам по трудовому обучению	9,11	Консультирование родителей по вопросу психологической готовности детей к сдаче выпускных экзаменов	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
П Р О С В Е Щ Е Н И Е				
Работа с обучающимися				
Размещение на стендах информации: о контактных телефонах служб психологической помощи; материалов о сохранении психологического здоровья и пр.			В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с педагогами				
Выступление на педагогических советах и совещаниях		В течение года в соответствии с планом педагогических советов	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа в школьных МО классных руководителей, воспитателей, учителей-предметников, узких специалистов		В течение года в соответствии с планом МО	В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

Ознакомление с результатами диагностики, мониторинга, психологической адаптации обучающихся			В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа с родителями				
Создание и распространение памяток на различные актуальные проблемы: агрессия и самоконтроль, способы психологической самозащиты; о вреде курения и т.п.			В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Родительские собрания	1-11	Просветительская работа с родителями по вопросам возрастной психологии, профилактики психических нарушений у детей, психологическое разъяснение проблемных ситуаций	В течение года по запросу	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Э К С П Е Р Т Н А Я Р А Б О Т А				
Участие в заседаниях ШМППК	1-11	Углубленная диагностика особенностей психического состояния ребенка и его потенциальных возможностей в плане получения адекватного образования. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних	По плану работы ШМППК	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Подготовка документов для ТПМПк	1-11	Углубленная диагностика особенностей психического состояния ребенка и его потенциальных возможностей по запросу.	По плану ШПМПк	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Работа в школьном Совете профилактики	1-11	Обеспечение психологической безопасности ребенка, исследование показателей уровня социального развития обучающегося, профессиональное взаимодействие с социальными педагогами, инспектором ОДН.	По плану Совета профилактики	Поломошнова С.А.
О Р Г А Н И З А Ц И О Н Н О – М Е Т О Д И Ч Е С К А Я Р А Б О Т А				
Анализ научно-практической литературы по психологии, подбор диагностического инструментария, разработка развивающих и коррекционных			Еженедельно	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

программ, тематических бесед, консультаций				
Разработка стендовой информации и рекомендаций психологической направленности для обучающихся, родителей, педагогов			В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.
Участие в работе городского методического объединения, творческих и проблемных групп			В течение года	Поломошнова С.А. Лымарь А.А.

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СЛУЖБЫ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ, ЦЕЛЬ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Социальная паспортизация школы; выявление обучающихся группы риска, неблагополучных семей		
Изучение личных дел обучающихся	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Составление социальной карты школы	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Корректировка списка детей по социальному статусу	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Выявление и учет: 1) Семей и детей, находящихся в социально опасном положении; 2) Семей социального риска; 3) Детей группы риска; 4) Родителей, ненадлежащим образом исполняющих обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей 5) Несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Создание банка по: 1) Неблагополучным семьям; 2) Семьям группы риска и социально тревожным семьям; 3) Несовершеннолетним, состоящих на учёте в КДН и ЗП, ОДН ОВД; 4) Несовершеннолетним, состоящим на ВШУ	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Посещение семей вновь прибывших обучающихся, с целью изучения жилищно-бытовых условий их жизни	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Работа с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении и обучающимся «группы риска»		
Направление «Всеобуч»		

Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью обучающихся, состоящих на учётах ОДН, КДН, ВШУ	Ежедневно	Павлова С.Ю.
Выяснение причин отсутствия обучающихся в школе	Ежедневно	Павлова С.Ю.
Ведение журнала «Учёта посещаемости учебных занятий»	Ежедневно	Павлова С.Ю.
Проведение индивидуальных профилактических бесед с обучающимися, допускающими пропуски уроков без уважительной причины	Еженедельно	Павлова С.Ю.
Посещение семей обучающихся, допускающих прогулы занятий, проведение бесед с родителями, выяснение причин отсутствия воспитанника в школе	В течение года	Павлова С.Ю.
Предоставление родителям письменной информации по результатам контроля за посещаемостью учебных занятий	В течение года	Павлова С.Ю.
Приглашение родителей в школу для проведения бесед с администрацией и педагогами по вопросам пропусков учебных занятий, допускаемых их детьми	В течение года	Павлова С.Ю.
Подготовка ходатайств в ОВД с целью привлечения родителей, нарушающих Закон об образовании РФ, к административной ответственности	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Рассмотрение вопросов пропусков учебных занятий воспитанниками на совещаниях и педсоветах	По плану работы	Павлова С.Ю.
Предоставление в КДН и ЗП, ОДН ОВД, УФСИН информации по воспитанникам данной категории, привлечение к работе с прогульщиками сотрудников данных служб и ведомств	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Направление «Социально-правовое»		
Участие в разработке планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учётах ОДН, КДН, ВШУ	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Проведение индивидуальных и групповых профилактических бесед с обучающимися, состоящими на учётах ОДН, КДН, ВШУ (анализ собственного поведения, законопослушное поведение)	Еженедельно	Павлова С.Ю.
Участие в проведении Дня профилактики, еженедельного профилактического общения с детьми «группы риска»	Еженедельно	Павлова С.Ю.
Организация бесед инспектора ОДН ОВД в школе с обучающимися, склонными к правонарушениям	Еженедельно	Павлова С.Ю.
Предоставление в КДН и ЗП, ОДН ОВД, УФСИН информации по обучающимся, склонных к совершению правонарушений, привлечение к профилактической работе сотрудников данных служб и ведомств	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Сотрудничество с общественностью, руководителями предприятий работающих родителей обучающихся, состоящих на учёте в ОДН, КДН, ВШУ	Ежемесячно	Павлова С.Ю.
Организация и проведение заседаний СПП; приглашение на заседание СПП обучающихся, допускающих нарушения Устава, нарушения дисциплины	Ежемесячно	Павлова С.Ю.
Участие в работе школьного лектория «Подросток и Закон»	Ежемесячно	Павлова С.Ю.
Участие в проведении воспитательских часов и бесед о правах ребёнка	По плану работы воспитателей	Павлова С.Ю.

Оформление стенда «Права и обязанности ребёнка»	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Проведение правового всеобуча для родителей на родительских собраниях, разъяснение родителям прав и обязанностей в делах воспитания и обучения Неделя правовых знаний «Законы, по которым мы живём» Размещение на сайте школы информации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	По плану работы школы С 9 по 14 декабря В течение года	Павлова С.Ю. Павлова С.Ю. Павлова С.Ю.
Проведение консультаций для родителей, имеющих детей, склонных к девиантному поведению	В течение года	Павлова С.Ю.
Проведение консультативных встреч с представителями правоохранительных органов, органов опеки по вопросам правовой защиты детей и ответственности несовершеннолетних	В течение года	Павлова С.Ю.
Медико-социальная работа		
Оказание помощи в проведении углубленного медицинского осмотра обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь, октябрь	Павлова С.Ю.
Подготовка документов, организация проведения медицинских осмотров обучающихся школы для направления их на стационарное лечение в учреждения здравоохранения Мурманской области	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Профилактическая работа		
Проведение бесед с обучающимися (формирование здорового образа жизни; привитие санитарно-гигиенических навыков, профилактика различного рода зависимостей)	В течение года	Павлова С.Ю.
Организация мероприятий (встреч с фельдшером-наркологом, экскурсий, посещений Центра медицинской профилактики и др.), направленных на профилактику социальных болезней	Ноябрь, декабрь	Павлова С.Ю.
Участие в мероприятиях школы в рамках декады «SOS»	Ноябрь, декабрь	Павлова С.Ю.
Проведение для родителей лекций по пропаганде здорового образа жизни, профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения Диагностика учащихся на предмет склонности к суицидальному поведению Цикл семинаров-тренингов для классных руководителей, воспитателей, родителей на тему «Психологическая помощь детям с суицидальным поведением»	По плану работы школы В течение года Первое полугодие 2019 – 2020 уч. г.	Павлова С.Ю. Павлова С.Ю. Павлова С.Ю.
Работа с семьями, находящимися в социально опасном положении		
Участие в разработке планов индивидуальной профилактической работы с неблагополучными семьями	Сентябрь	Павлова С.Ю.
Посещение неблагополучных семей, проведение бесед с родителями, обследование материально-бытовых условий проживания обучающихся	Ежемесячно	Павлова С.Ю.
Проведение профилактических бесед с родителями, недобросовестно исполняющими родительские обязанности на заседаниях СПП, малых педсоветах	В течение года	Павлова С.Ю.
Направление родителям письменных предупреждений о возможном привлечении их к административной ответственности при ненадлежащем выполнении родительских обязанностей	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Выявление случаев жестокого обращения с детьми. Незамедлительное информирование о каждом выявленном факте ОВД	В течение года	Павлова С.Ю.

Подготовка документов (информаций, характеристик, отношений) в отдел по охране прав детей, КДН и ЗП, ОДН по семьям обучающихся, родители которых халатно относятся к выполнению родительских обязанностей	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Подготовка ходатайств в ОВД с целью привлечения родителей к административной ответственности, не выполняющих обязанности по воспитанию детей	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Участие в городских межведомственных рейдах, профилактических операциях	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Сбор и подготовка документации для направления в Североморский городской суд для решения вопроса о лишении (ограничении) родителей обучающихся школы в родительских правах, злостным образом уклоняющихся от выполнения родительских обязанностей	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Участие в судебных заседаниях по лишению (ограничению) родительских прав, восстановлению в родительских правах	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Работа с детьми-инвалидами		
Посещение семей, изучение материально-бытовых условий проживания детей-инвалидов	В течение года	Павлова С.Ю.
Проведение индивидуальных бесед с родителями с целью выявления эффективности оказания помощи ребёнку-инвалиду и его семье	В течение года	Павлова С.Ю.
Проведение консультаций родителей по вопросам социально-правовой помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов	В течение года	Павлова С.Ю.
Проведение координационной работы по созданию индивидуальной программы сопровождения ребёнка-инвалида	В течение года	Павлова С.Ю.
Подготовка документов, организация проведения медицинских осмотров обучающимся в школе из категории детей, оставшихся без попечения родителей, для получения (подтверждения) инвалидности	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Работа по защите и охране прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации		
Работа по оказанию социальной помощи		
Сбор и оформление документов для получения обучающимся жизненно важных и правоустанавливающих документов, получения гражданства РФ	В течение года	Павлова С.Ю.
Сбор и подготовка документации для определения юридического статуса обучающихся школы, оставшихся без попечения родителей	По мере необходимости	Павлова С.Ю.
Направление информации в КЦСОН ЗАТО г. Североморска для постановки на патронаж и оказания помощи семьям обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Павлова С.Ю.

6. План проведения педагогических советов в 2019-2020уч.г.

№ п/п	Тематика	Дата	Ответственный
1.	Августовский педагогический Совет.	30.08.2019г.	Администрация школы
2.	Педагогический совет по итогам 1 четверти.	28.10.2019г.	Заместитель директора по УВР
3.	Тематический педагогический совет «Развитие традиционных духовно-нравственных ценностей школьников».	15.11.2019г.	Куратор воспитательной работы, методический Совет
4.	Педагогический совет по итогам 2 четверти, 1 полугодия.	27.12.2019г.	Заместитель директора по УВР
5.	Тематический педагогический совет «Совершенствование механизма повышения мотивации учащихся к учебной деятельности».	24.01.2020г.	Заместитель директора по УВР, методический Совет
6.	Педагогический совет по итогам 3 четверти.	23.03.2020г.	Заместитель директора по УВР
7.	Педагогический совет по итогам 4 четверти, 2 полугодия.	21.05.2020г.	Заместитель директора по УВР
8.	Педагогический совет по переводу обучающихся в следующий класс.	23.05.2020г.	Заместитель директора по УВР
9.	Педагогический совет по допуску обучающихся 9 класса к итоговой аттестации.	19.05.2020г.	Заместитель директора по УВР
10.	Педагогический совет по итогам учебного года.	30.05.2020г.	Директор
11.	Педагогический совет об окончании обучения учащимися 9 класса.		

7. План работы с низкомотивированными и неуспевающмими обучающимися.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2019 - 2020 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися.	сентябрь	План работы	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
2.	Выявление детей из неблагополучных семей.	постоянно	Списки	Социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством.	постоянно	Отчёты кл. руководителей	Социальный педагог, кл. руководители
4.	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи.	постоянно	Регистрация в планах воспит. Раб.	

			кл. руководителей, в журнале соц. педагога	
5.	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН.	в течение года	Справка	Соц. педагог, кл. руководители
6.	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ОГЭ-2020, работе со слабоуспевающими обучающимися 9кл.	октябрь 2019г. апрель 2020г.	Методические рекомендации	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог
7.	Организация консультаций педагога-психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися.	в течение года	справка	Педагог-психолог
8.	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ОГЭ - 2020.	сентябрь 2019г февраль 2020г.	справка	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
9.	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними.	1 раз в четверть	Пед. совет	Зам. директора по УВР

8. Организация работы узких специалистов.

Цель работы: Своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.
Задачи:

- диагностика речевого развития;
- коррекция нарушений устной и письменной речи;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ;
- определение содержания и основных направлений коррекционной работы с детьми, с учетом структуры дефекта и их индивидуальных возможностей;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей.

I. Диагностическая работа

Цели:

- диагностика уровня речевого развития;
- определение структуры и степени выраженности дефекта;
- отслеживание динамики общего и речевого развития.

№	Содержание работы	сроки
1.	Обследование и диагностика речевого развития обучающихся	02.09.-15.09. 2019 г.
2.	Выявление динамики в коррекционно-образовательном процессе учащихся, отражение результатов в речевых картах	15.05.-30.05.2020 г.

II. Коррекционно-развивающая работа

Цель: коррекция и развитие всех сторон речи обучающихся и формирование навыков вербальной коммуникации.

№	Направление работы	сроки
1.	Коррекция нарушений чтения и письма	16.09.2019-15.05.2020 г.
2.	Коррекция звукопроизношения	
3.	Коррекция лексической стороны речи	
4.	Коррекция диалогической и монологической форм речи	
5.	Коррекция грамматического строя речи	
6.	Коррекция нарушений слоговой структуры слова	
7.	Расширение и обогащение словарного запаса	
8.	Развитие познавательной сферы и мелкой моторики	
9.	Проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий согласно расписанию	

III. Организационная работа

Цель: решение вопросов, способствующих рациональной организации деятельности учителя-логопеда.

№	Содержание работы	сроки
1.	Комплектование подгрупп с учетом структуры и степени выраженности речевого нарушения	02.09.-16.09.2019 г.
2.	Составление расписания занятий	02.09.-16.09. 2019 г.
3.	Оформление необходимой документации	
4.	Составление отчета по итогам учебного года	15.05.-30.05. 2020 г.

IV. Методическая работа

Цель: повышение профессионального мастерства.

№	Содержание работы	Сроки
1.	Взаимодействие с классными руководителями и учителями предметниками	в течение года
2.	Совершенствование навыков самоанализа педагогической деятельности	в течение года
3.	Участие в педагогических советах, родительских собраниях	в течении года (по плану школы)
4.	Посещение конференций, курсов, семинаров	в течение года
5.	Анализ работы логопедического кабинета за 2019-2020 уч.год	16.05.- 31.05.2020 г.
6.	Участие в работе методического объединения логопедов	в течении года (по плану)

7.	Посещение уроков литературы и русского языка 1-8 классов, с целью ознакомления с речевыми возможностями учащихся	по мере необходимости
8.	Консультирование педагогов и родителей	по мере необходимости

V. Оборудование кабинета

№	Содержание работы	сроки
1.	Пополнение и обновление дидактического материала, а так же приобретение современного оборудования и ТСО	в течение года по мере необходимости

Годовой план работы учителя-дефектолога Малеванец Е.А.

Пояснительная записка.

Коррекционно-педагогическая работа дефектолога, основываясь на принципах коррекционной педагогики, строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, в соответствии со структурой и характером нарушений, их влиянием на учебную деятельность и общее развитие ребенка.

Основная деятельность учителя-дефектолога ***направлена*** на детей с задержкой психического развития (вариант 7.1, 7.2 и 5 вид), которые продолжают испытывать трудности в овладении учебными знаниями, умениями, навыками и в условиях обучения.

Содержание деятельности с направлено на решение следующих *задач:*

- составление индивидуальных комплексных программ развития ребенка в условиях взаимодействия специалистов ШПМПк;
- выявление детей с ЗПР церебрально-органического генеза для осуществления специального коррекционного воздействия специалистов;
- динамическое изучение уровня умственного развития детей и результатов коррекционного воздействия;
- отслеживание соответствия выбранной программы, форм, методов и приемов обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка;
- проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий, обеспечивающих усвоение программного материала и осуществление переноса сформированных на занятиях умений и навыков в учебную деятельность учащихся;
- консультирование педагогов и родителей по проблемам развития, обучения и воспитания детей с задержкой психического развития, выбору оптимальных форм, методов, приемов обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка.

Решение поставленных задач реализуется в следующих направлениях работы учителя-дефектолога, обеспечивающих комплексный подход к ее организации.

1. Диагностическое направление

Цель педагогического обследования состоит в выявлении трудностей формирования знаний, умений и навыков, в определении этапа, на котором эти трудности возникли, и условий их преодоления.

Диагностическая деятельность специалиста может решать разные задачи. В связи с этим выделяются:

Первичная диагностика. По его результатам происходит: распределение детей на группы по ведущему нарушению, определение оптимальных условий индивидуального развития, зачисление учащихся на индивидуальные или групповые занятия.

Динамическое изучение учащихся. Проводится с целью отслеживания динамики развития ребенка, определения соответствия выбранных форм, приемов, методов обучения уровню развития учащегося.

Этапная диагностика. Данная диагностика необходима для констатации результативности и определения эффективности коррекционного воздействия на развитие учебно-познавательной деятельности детей, посещающих занятия дефектолога.

2. ***Коррекционное направление***

Коррекционное направление работы учителя-дефектолога представляет собой систему коррекционного воздействия на учебно-познавательную деятельность ребенка с задержкой психического развития.

Следует выделить следующие **основные направления** коррекционно-развивающей работы:

- сенсорное и сенсомоторное развитие;
- формирование пространственно-временных отношений;
- умственное развитие (мотивационный, операционный и регуляционный компоненты);
- формирование соответствующих возрасту общеинтеллектуальных умений, развитие наглядных и словесных форм мышления; нормализация ведущей деятельности возраста;
- формирование разносторонних представлений о предметах и явлениях окружающей действительности, обогащение словаря, развитие связной речи;
- готовность к восприятию учебного материала;
- формирование необходимых для усвоения программного материала умений и навыков.

Исходя из особенностей ребенка, выделяется приоритетное направление (одно или несколько), которое служит основой для построения коррекционной программы.

Особенностью проведения коррекционных занятий является использование дефектологом специальных приемов и методов, обеспечивающих специальные образовательные потребности детей с ЗПР, предоставления учащимся дозированной помощи, что позволяет индивидуализировать коррекционный процесс. Также важным является перенос формируемых на занятиях умений и навыков в учебную работу ребенка, связь коррекционных программ специалиста с программным материалом и его требованиями.

Основное количество часов коррекционно-развивающих занятий дефектолога отводится на работу с учащимися начальных классов.

3. Аналитическое направление

Аналитическое направление включает анализ процесса коррекционного воздействия на развитие учащегося и оценку его эффективности, обеспечение взаимодействия специалистов.

4. ***Консультативно-просветительское и профилактическое направление***

Консультативно-просветительское и профилактическое направления работы учителя-дефектолога проводятся для оказания помощи родителям, учителям и администрации школы в вопросах обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями.

5. ***Организационно-методическое направление***

Это направление деятельности учителя-дефектолога включает подготовку и его участие в консилиумах, методических объединениях, педагогических советах, оформление документации.

Диагностическое направление		
1.	• Диагностическое обследование детей с целью выявления особенностей психического развития каждого ребенка (познавательной деятельности, эмоционально-волевой сферы, ведущей деятельности), степени сформированности знаний, умений, навыков. • Формирование детей для проведения занятий дефектологом. (На основе анализа результатов обследования и заключений ТПМПК)	сентября
2.	• Обследование детей с целью выявления особенностей динамики развития детей в специально организованных условиях. • Внесение корректив в коррекционно-педагогическую работу в следующем полугодии.	январь
3.	• Диагностическое обследование детей с целью определения характера динамики развития и оценки результативности работы за год. • Прогнозирование дальнейшего развития детей.	май
Аналитическое направление		
4.	Составление по результатам анализа полученных данных индивидуальных коррекционных планов развития детей.	сентябрь
5.	Осуществление планомерного наблюдения за развитием ребенка в условиях коррекционного обучения.	в течение учебного года
6.	Корректировка планирования коррекционно-развивающих занятий с учетом достижений детей.	в течение учебного года
7.	Анализ процесса коррекционного воздействия на развитие ребенка и оценка его эффективности.	в конце учебного года
8.	Осуществление междисциплинарного сотрудничества со специалистами группы сопровождения.	в течение учебного года
9.	Составление годового отчёта.	конец мая
Коррекционно-развивающее направление		
10.	Планирование образовательной и коррекционной работы с учетом результатов обследования.	в течение учебного года
11.	Проведение индивидуальных занятий по развитию на основе ознакомления с окружающим миром, формированию элементарных математических представлений, обеспечивающих усвоение программного материала.	в течение учебного года
12.	Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми в соответствии со структурой нарушения.	в течение учебного года
Консультативно-просветительское направление		
13.	Консультирование и оказание практической помощи учителям начальной школы и специалистам ДОУ по вопросам обучения и воспитания детей с особенностями психофизического развития.	в течение учебного года
14.	Посещение открытых уроков учителей и специалистов образовательного учреждения.	по плану учреждения

15.	Участие в педагогических часах учреждения.	в течение учебного года
	Работа с родителями	
16.	• Консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей с особенностями психофизического развития. • Обучение родителей приёмам работы по развитию познавательных способностей.	в течение учебного года
17.	Заполнение индивидуальных тетрадей взаимодействия с родителями.	в течение учебного года
18.	Оформление «Уголка для родителей»	в течение учебного года
	Организационно-методическое направление	
19.	Обеспечение дефектологического кабинета коррекционной методической литературой; Изучение новинок методической литературы.	в течение учебного года
20.	Участие в работе методических объединений учителей-дефектологов:	в течении учебного года
21.	Изучение методической литературы по теме «Ранний детский аутизм».	в течение учебного года
22.	Изготовление новых методических пособий.	в течение учебного года
23.	Создание предметно-развивающей среды в дефектологическом кабинете.	в течение учебного года

План логопедического пункта

Цель работы: своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.

Задачи:

- диагностика речевого развития;
- коррекция нарушений устной и письменной речи;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ;
- определение содержания и основных направлений коррекционной работы с детьми, с учетом структуры дефекта и их индивидуальных возможностей;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей.

I. Диагностическая работа

Цели:

- диагностика уровня речевого развития;
- определение структуры и степени выраженности дефекта;
- отслеживание динамики общего и речевого развития.

№	Содержание работы	сроки
1.	Обследование и диагностика речевого развития обучающихся: 1) состояние фонематического слуха; 2) артикуляционный аппарат; 3) фонетическая сторона речи; 4) грамматический строй речи; 5) письмо, чтение; 6) устойчивость внимания, работоспособность, отношение к своему речевому дефекту.	02.09.-15.09. 2019 г. 15.05.-31.05.2020 г.
2.	Выявление динамики в коррекционно-образовательном процессе учащихся, отражение результатов в речевых картах	15.05.-31.05.2020 г.

II. Коррекционно-развивающая работа

Цель: коррекция и развитие всех сторон речи обучающихся и формирование навыков вербальной коммуникации.

№	Направление работы	сроки
1.	Коррекция нарушений чтения и письма	16.09.2019- 14.05.2020 г.
2.	Коррекция звукопроизношения	
3.	Коррекция лексической стороны речи	
4.	Коррекция диалогической и монологической форм речи	
5.	Коррекция грамматического строя речи	
6.	Коррекция нарушений слоговой структуры слова	
7.	Расширение и обогащение словарного запаса	
8.	Развитие познавательной сферы и мелкой моторики	
9.	Проведение индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий согласно расписанию	

III. Организационная работа

Цель: решение вопросов, способствующих рациональной организации деятельности учителя-логопеда.

№	Содержание работы	сроки
1.	Комплектование подгрупп с учетом структуры и степени выраженности речевого нарушения	02.09.-15.09.2019 г.
2.	Составление расписания занятий	
3.	Оформление необходимой документации	
4.	Составление отчета по итогам учебного года	15.05.-31.05. 2020 г.

IV. Методическая работа

Цель: повышение профессионального мастерства.

№	Содержание работы	Сроки
1.	Взаимодействие с классными руководителями и учителями предметниками	в течение года
2.	Совершенствование навыков самоанализа педагогической деятельности	в течение года
3.	Участие в педагогических советах, родительских собраниях	в течение года (по плану школы)
4.	Посещение конференций, курсов, семинаров	в течение года
5.	Анализ работы логопедического кабинета за 2019-2020 уч. год	15.05.-31.05.2020 г.
6.	Участие в работе методического объединения логопедов	в течение года (по плану)
7.	Посещение уроков чтения и русского языка 1-4 классов, с целью ознакомления с речевыми возможностями учащихся	по мере необходимости
8.	Консультирование педагогов и родителей	по мере необходимости

V. Оборудование кабинета

№	Содержание работы	сроки
1.	Пополнение и обновление дидактического материала, приобретение современного оборудования и ТСО, использование компьютерных технологий.	в течение года по мере необходимости

9. Организация воспитательной деятельности. Совместная работа школы, семьи, общественности.

9. 1. Тематика общешкольных родительских собраний в 2019-2020уч.г.

№п/п	Тема	Дата	Ответственный
1.	Согласование нормативных документов школы. Согласование плана работы Совета школы.	30.08.2019г.	Совет школы, администрация школы

2.	1.Профилактическая беседа главного специалиста управления образования администрации ЗАТО г. Североморск Янышевой М.Е. по теме «Родители против наркотиков». 2.О проведении социально-психологическом тестировании 7-9 классов. Организация работы службы медиации. О проведении консультаций для родителей в рамках реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей». Выполнение рекомендаций ЦПМПК, ТПМПК**.** 3.Ознакомление с методическими рекомендациями об использовании устройства мобильной связи в общеобразовательных организациях, утвержденным руководителем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки. 4. Ознакомление родителей (законных представителей) о запрете приобретения учебников и учебных пособий за счет средств родителей.	20.09.2019г.	Администрация школы, Совет школы, родительский комитет
3.	Подведение итогов 1 полугодия 2019-2020уч.г. Результаты работы Совета профилактики за 2019г.	25.12.2019г.	Администрация школы, Совет школы, родительский комитет
4.	Подготовка к летней оздоровительной кампании.	20.03.2020г.	Администрация школы, Совет школы, родительский комитет
5.	Подведение итогов учебного года. Отчет председателя Совета школы.	22.05.2020г.	Администрация школы, Совет школы, родительский комитет

ПЛАН воспитательной работы

Основные даты

2020 год – Год памяти и славы

75 – ая годовщина Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

75 – ая годовщина разгрома немецко–фашистских войск в Заполярье

Основные направления работы

1 Интеллектуальное воспитание

Задачи:

-выявление, изучение и развитие природных задатков и способностей учащихся;

-развитие познавательного интереса у детей;

-развитие основ личной самооценки, самореализации.

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	День знаний	1-11кл.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

2.	Библиотечные уроки	1-11кл.	Сентябрь-Май	Педагог - библиотекарь
3.	Тематические классные часы «Международный день школьных библиотек»	1-11 кл.	Октябрь	Педагог - библиотекарь
4.	Мероприятии в рамках Всероссийской недели музыки для детей и юношества. Всероссийской недели детской и юношеской книги	1-11кл.	Март	Педагог – библиотекарь, учитель музыки
5.	Предметные недели, декады	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
6.	Участие в городских конкурсах и мероприятиях.	8-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
7.	Тематические классные часы: Международный день распространения грамотности (08.09.2019) День российской науки (08.02.2020) Международный день родного языка (21.02.2020) День славянской письменности и культуры (24.05.2020)	1-11кл.	Сентябрь Февраль Май	Кл. рук., учителя –предметники Воспитатели ГПД
8.	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	5-11кл	Октябрь	Учитель информатики
9.	Тематический урок информатики. День информатики в России. Всероссийская акция «Час кода»	5-11кл	Декабрь	Учитель информатики
10.	Дни финансовой грамотности	5-11 кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
11.	Единый классный час «100-летие со дня рождения М.Т.Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия »	5-11кл.	Ноябрь	Учитель ОБЖ Кл. рук.
12.	Смотр-конкурс классных уголков «Флотилия волна»	1-11кл.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
13.	Общешкольные линейки	1-11кл.	Сентябрь -май	Зам.директора по УВР
14.	Неделя безопасности	1-11кл	сентябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
15.	Общешкольное мероприятие «Азбука пешехода»	1-5кл.	Декабрь	Воспитатель ГПД 1, 2 класса
16.	Праздник «Мама, милая мама»	1-5 кл.	Ноябрь	Зам директора по УВР
17.	Общешкольное мероприятие «Памяти павших будьте достойны»	6-11кл.	Май	Зам директора по УВР.

18.	Общешкольное мероприятие «Весенняя капель»	1-4кл.	Апрель	Руководитель кружка «Морошечка»
19.	Общешкольное мероприятие «Праздник Труда»	1-11кл.	Март	Руководитель . МО предметников, учителя трудового обучения
20.	Общешкольное мероприятие « До свидания начальная школа»	4кл.	Май	Классный руководитель 4 класса
21.	«Праздник последнего звонка»	1-11кл.	Май	Классный руководитель 11 класса, руководитель МО классных руководителей

2. Нравственное и духовное воспитание:

- формирование у учащихся ценностных представлений о морали, об основных понятиях этики (добро и зло, истина и ложь, смысл и ценность жизни, справедливость, милосердие, проблема нравственного выбора, достоинство, любовь и др.);
- формирование у учащихся представлений о духовных ценностях народов России, об истории развития и взаимодействия национальных культур;

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Тематические классные часы, беседы, КТД, направленные на изучение традиций, обрядов, праздников на Руси	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
2.	Участие в акции «Спаси ребенка»	1-11кл.	Апрель	Зам.директора по УВР
3.	Мероприятия, посвященные Международному дню толерантности		Ноябрь	
4.	Участие в городских мероприятиях, посвященных дню инвалидов	1-11кл.	Декабрь	Зам.директора по УВР
5.	Единый классный час «8 Марта – международный женский день»	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
6.	Праздник «День семьи»	1-11кл.	Май	Кл. рук.

				Воспитатели ГПД
7.	Проведение КТД, классных часов, этических бесед	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
8.	Диагностика нравственных приоритетов воспитанников	8-10кл.	В течение года	Педагог-психолог
9.	Работа по проекту Центр духовно – нравственного воспитания «Созвездие добра» в рамках грантового конкурса Православная инициатива.	1-11кл	Сентябрь -декабрь года	Зам.директора по УВР

3. Культурологическое и эстетическое воспитание

Задачи:

-воспитание духовных и эстетических ценностей;
-развитие творческих способностей;
-формирование экологических представлений;
-совершенствование культуры внешнего вида

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Праздничные концерты ко Дню учителя, 8 марта	1-11кл.	Март	Зам.директора по УВР Рук-ли кружков
2.	«Здравствуй школа!»	1-11кл.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Общешкольное мероприятие «Мы славим учителей»	1-11кл.	Октябрь	Руководитель МО классных руководителей
4.	Конкурс рисунков, посвященный Дню Матери «Моя мама лучшая на свете» (номинации «Мама на работе», «Мама в быту», «Портрет»)	1-11кл.	Ноябрь	Зам.директора по УВР
5.	Проведение различных творческих конкурсов «Через творчество к успеху»	1-11кл.	В течение года	Педагог - библиотекарь; Руководитель Мо классных руководителей
6.	Мастерская Деда Мороза	1-5 кл.	Декабрь	Воспитатели ГПД
7.	Посещение выставочного зала, музея.	.1-11	В течение года	Воспитатели ГПД, кл.руководители

8.	Новогодние мероприятия	1-11кл.	Декабрь	Классные руководители
9.	Праздник Последнего звонка	10-11кл.	Май	Руководитель МО классных руководителей, классный руководитель 11 класса
10.	Участие в городских, областных конкурсах, фестивалях, выставках	10-11кл.	В течение года	Воспитатели, кл. руководители руководители объединений кружков
11.	Конкурс стихов для детей с ОВЗ	1-5кл.	Ноябрь - май	Библиотекарь, учителя логопеды
12.	Классные часы: «Народы Севера», «Саами-коренные жители Кольского полуострова», «Фольклор, народные праздники саамов», «Быт, костюмы саамов», «Чудеса Кольского края», «Открой в себе Россию», «Мир открытий»	1-11кл	В течение года	Кл.руководители воспитатели

4. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству

Задачи:

-развитие навыков самообслуживания;
-воспитание ответственности за порученное дело;
-формирование уважительного отношения к материальным ценностям;
-содействие профессиональному самоопределению выпускника;
-развитие потребности трудится

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Организация дежурства по классу, школе.	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
2.	Организация работы кружков, внеурочной деятельности	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Праздник Труда	5-11кл.	Март	Рук-ль МО учителей предметников
4.	Благоустройство пришкольной территории.	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР

5.	Кл. часы и КТД. «Моя будущая работа»; «Профессии наших родителей»; «Мои обязанности в семье», «Труд наших родителей»;	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
6.	Работа трудовой бригады	1-11кл.	июнь	Зам.директора по УВР
7.	Проведение сюжетно-ролевых игр «Все работы хороши», «Я- продавец», «Я работаю в больнице» и т.д., «Домашний помощник», «Главное во внешненм облике « и т.д.	1-6 кл	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
8.	Фестиваль робототехники	1-11кл	Март	Руководитель кружка
9.	Участие в муниципальных соревнованиях по робототехнике и легоконструированию		В течение года	Руководитель кружка
10.	Участие региональный этап чемпионата профессионального мастерства среди людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями «АБИЛИМПИКС»		В течение года	Руководитель кружка
11.	Участие в городских выставках технического творчества школьников «Мастерская талантов». «Все грани прекрасного»		В течение года	Руководитель кружка

5. Здоровьесберегающее воспитание

Задачи:

-формирование потребности в ЗОЖ и профилактика вредных привычек;
-охрана жизни и укрепление здоровья детей;
-формирование и коррекция двигательной моторики, воспитание физических навыков

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Военно – спортивная игра «Зарница»	1-11кл.	Сентябрь	Учитель физкультуры
2.	Участие в городских, областных соревнованиях	1-11кл.	Согласно плану работы	Зам.директора по УВР учитель физкультуры
3.	Участие в городских соревнованиях «Школа безопасности»	7-8 кл.	Сентябрь	Зам.директора по УВР учитель физкультуры
4.	День здоровья	1-11кл.	Ежемесячно	Зам. Директора по УВР

5.	Декада «SOS»	1-11кл.	Ноябрь-Декабрь	Кл. рук. Воспитатели
6.	Кл.часы и беседы по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек «Всемирный день борьбы со СПИДом» (01.12), «Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом»(01.03), «Я здоровье сберегу, сам себе я помогу»	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
7.	Просмотр фильмов по ЗОЖ	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
8.	Конкурс рисунков «Я выбираю ЗОЖ»	1-11кл.	Декабрь	Кл. рук. Воспитатели
9.	Спортивные праздники «У кого есть здоровье - у того есть надежда, у кого есть надежда – у того есть все»	1-11кл.	1 раз в четверть	учитель физкультуры
10.	Работа спортивных секций	1-11 кл	В течение года	Рук-ли спортивных секций
11.	Тематический урок ОБЖ. День пожарной охраны	1-11 кл	Апрель	Учитель ОБЖ

6. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание и культура безопасности

Задачи:

-формирование патриотического сознания, чувства верности России;
-формирование уважения к Конституции РФ;
-формирование правовой культуры;
-формирование бережного отношения к прошлому России

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Единый кл. час «День солидарности в борьбе с терроризмом»	1-11 кл.	Сентябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
2.	Региональный единый урок, посвященный 75 – тию разгрома немецко–фашистских захватчиков в Заполярье	1-11кл.	Октябрь	Кл. рук
3.	Единый кл. час «День народного единства»	1-11 кл.	Ноябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
4.	Единый классный час «Конституция РФ – наш основной закон»	5-11 кл.	Декабрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
5.	Единый классный час «Международный день памяти жертв Холокоста»	5-11 кл	Январь	Учитель истории Кл. рук.
6..	Конкурс строя и песни	1-11 кл.	Февраль	Учителя физической

				культуры. Классные руководители
7.	Единый классный час «День воссоединения Крыма с Россией»	1-11 кл	Март	Классные руководители
8.	Единый классный час «Гагаринский урок. «Космос –это мы»»	1-11 кл	Апрель	Классные руководители
9.	Конкурс рисунков «День Победы»	1-11 кл.	Май	Белая С.В.
10.	Военно-спортивная игра» Зарница»	1-11 кл.	Сентябрь	.учитель физкультуры и ОБЖ
11.	Торжественная линейка «Поклонимся великим тем годам»	5-11 кл.	Май	Руководитель МО классных руководителей
12.	Участие в городском марафоне, акциях	1-11 кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
13.	Уроки мужества, посвященные дням героев Отечества: «День неизвестного солдата» (03.12.2019), «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» (27.01.) «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества» (15.02), «День защитника Отечества» (23.02), «России верные сыны» (09.05)	1-11 кл.	В течении года	Кл. рук. Воспитатели
14.	Конкурс рисунков «Мы против войны»	1-11 кл.	Апрель, май	Кл. рук. Воспитатели ГПД
15.	Участие в городских митингах	1-11 кл	Май	Кл. рук.
16.	Экскурсии в музеи, посвященные 75–ию годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов; 75–ой годовщины разгрома немецко–фашистских войск в Заполярье	1-11 кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
17.	Экскурсии по памятным местам города «Мой город, мой дом, моя жизнь»	1-11 кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
18.	Заседания СПП	1-11 кл.	По плану работы	Зам.директора по УВР Соц. Педагог
19.	Проведение лектория «Подросток и Закон»	5-11 кл.	Ежемесячно	Соц.педагог

20.	Проведение дней профилактики	1-11 кл.	По отдельному плану	Соц.педагог Классные руководители
21..	Классные часы и часы общения «Памятники моего города», «Помнят Заполярные берега», «Мужество одетое в гранит», «Навечно в строю»,	1-11 кл.	По отдельному плану	Классные руководители
22.	Мероприятия в рамках Дня местного самоуправления.	711кл	Апрель	Классные руководители

7. Воспитание семейных ценностей

Задачи:

- формирование у учащихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни;
- формирование у учащихся знаний в сфере этики и психологии семейных отношений.

-включение родителей в разнообразные школьные дела;

-повышение психолого-педагогической культуры родителей

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Индивидуальные консультации родителей	1-11кл.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Пед.-психологи Соц.педагог
2.	Заполнение соц. паспорта	1-11кл.	Сентябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
3.	Посещения на дому с целью изучения жилищно-бытовых условий	9-11кл.	Сентябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
4.	Посещение неблагополучных семей	1-11кл.	1 раз в четверть	Кл. рук. Воспитатели ГПД
5.	Анкетирование и диагностирование родителей	1-11кл.	В течение года	Педагоги-психологи Кл. рук. Воспитатели ГПД
6.	Родительские собрания	1-11кл.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР Кл.рук. Соц.педагог.. Воспитатели ГПД

7.	Совместные мероприятия «Семья и школа», «Портрет семьи», «Любимое блюдо семьи», «Семейное творчество-поделки руками всей семьи», Мама, папа и я – читающая семья», «Семейная сказка».	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
8.	Совместное посещение объектов художественной культуры	1-11кл	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД

8. Социокультурное и медиакультурное воспитание

Задачи:

-обучение воспитанников практическим навыкам поведения в чрезвычайных ситуациях;

-формирование устойчивых навыков соблюдения и выполнения правил ПДД

Антитеррористическая безопасность				
№ п/п	**Мероприятие**	**Участники**	**Сроки**	**Ответственный**
1.	Участие в Дне солидарности в борьбе с терроризмов	1-11кл	Сентябрь	Кл. рук.
2.	Беседы на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
3.	Оформить стенды о действиях в случае угрозы теракта	10-11 кл.	Сентябрь	Учитель ОБЖ
4.	Беседы с целью ознакомления учащихся об уголовной ответственности за ложные сообщения об угрозе (телефонный терроризм)	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
5.	Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня гражданской обороны	1-11кл	Март	Зам.директора по УВР
6.	Тематические классные часы по охране жизни и здоровья воспитанников	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
7.	Практические занятия «Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим»	8-11кл.	В течение года	Учитель ОБЖ
8.	Тренировочная эвакуация учащихся из здания школы	1-11кл.	Сентябрь, Апрель	Зам.директора по УВР
ПДД				
№ п/п	**Мероприятие**	**Участники**	**Сроки**	**Ответственный**
1.	Общешкольные линейки, КТД, утренник, кл.часы, встречи по обучению детей ПДД	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
2.	Участие в месячниках по ПДД	1-11кл.	В течение	Кл. рук.

			года	Воспитатели ГПД
3.	Встречи с сотрудниками ГИБДД	5-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
4.	Оформление стендов, уголков ПДД	1-11кл.	Сентябрь	Кл. рук. Воспитатели ГПД
5.	Тематические кл.часы по ПДД по Программе .	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
6.	Проведение кл.мероприятий-практикумов по ПДД	1-8 кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД

9. Формирование коммуникативной культуры

- формирование у учащихся ответственного отношения к слову как к поступку;
- формирование у учащихся знаний в области современных средств коммуникации и безопасности общения;
- формирование у учащихся ценностных представлений о родном языке, его особенностях и месте в мире.
- формирование представлений о нравственности, подготовка к самостоятельному выбору нравственного образа жизни;

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Тематические классные часы: Международный день распространения грамотности (08.09.2019), День российской науки (08.02.2020), Международный день родного языка (21.02.2020), День славянской письменности и культуры (24.05.2020)	1-11кл.	Сентябрь Февраль Май	Кл. рук., учителя –предметники Воспитатели ГПД
2.	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	5-11кл	Октябрь	Учитель информатики
3.	Тематический урок информатики. День информатики в России. Всероссийская акция «Час кода»	5-11кл	Декабрь	Учитель информатики
4.	Дни финансовой грамотности	5-11 кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
5.	Мероприятия, посвященные Международному дню толерантности		Ноябрь	
6.	Участие в городских мероприятиях, посвященных дню инвалидов	1-11кл.	Декабрь	Зам.директора по УВР

10. Экологическое воспитание

- формирование ценностного отношения к природе, к окружающей среде, бережного отношения к процессу освоения природных ресурсов города, региона, страны, планеты;
- становление экологической ответственности личности ;
- формирование познавательных, практических и творческих умений экологического характера;
-трудоустройство подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Участие в акции «Береги свою планету! Ведь другой на свете нету	1-11 кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
2.	Общешкольные акции «Пернатые друзья», «Птичья столовая», «День птиц»	1-8 кл.	Апрель	Кл. рук. Воспитатели ГПД
3.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #Вместе ярче	1-11кл.	Октябрь	Кл. рук.
4.	Операция «Чистый школьный двор», «Борьба с королём мусора», «Трудовые десанты»	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
5.	Классные часы и часы общения : «Заповеди леса», «Флора и фауна Кольского полуострова», «Красная книга Мурманской области», «Прекрасны солнце, воздух и вода - прекрасна вся моя земля!», «Памятники животным», «Охрана природы -твоя обязанность»	1-11кл	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГПД
6.	Посещение Краеведческого музея г.Мурманска «По родному краю с рюкзаком шагаю»	1-11кл	В течение года	Кл. рук. Воспитатели ГДД

11 Организация летнего труда и отдыха воспитанников

Задачи:

-оздоровление и отдых учащихся ;

-трудоустройство подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Организация деятельности летней трудовой бригады	8-10 кл.	Май Июнь	Зам.директора по УВР
2.	Организация летнего оздоровительного лагеря при школе.	1-6 кл.	Июнь	Зам.директора по УВР
3.	Осуществления контроля за организацией отдыха и труда воспитанников, состоящих на учетах ОДН, КДН, ВШУ	1-11кл.	Май Июнь	Зам.директора по УВР Соц.педагог

12 Сотрудничество с общественностью по вопросам воспитывающей деятельности воспитанников

Задачи:

-организация сотрудничества по различным направлениям воспитательной деятельности школы-интерната;

-обеспечение досуга и отдыха, занятости воспитанников

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Участие в смотрах, конкурсах, акциях ДДТ им. С, Ковалева	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
2.	Участие в спортивных секциях ДЮСШ № 2,3	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
3.	Посещение воспитательных мероприятий в д/библиотеке № 1, ДК «Строитель», ГДК г. Североморска, ДДТ им.С.Ковалева, Кукольного театра г.Мурманска	1-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Организация экскурсий в областной краеведческий музей	1-11кл.	В течение года	Кл. рук. Воспитатели
5.	Организация концертов для ЦСО	1-11кл.	В течение года	Рук-ли кружков
6.	Участие в городском фестивале творчества людей с ограниченными возможностями здоровья «Мы Вместе»		В течение года	Рук-ли кружков

13. Профилактика проявлений терроризма и экстремизма в образовательной организации

Задачи:

- недопущение распространения идеологии терроризма среди учащихся;
- формирование в молодежной среде неприятия идеологии терроризма в различных ее проявлениях;

№ п/п	Мероприятие	Участники	Сроки	Ответственный
1.	Организация мониторинга общественного мнения в молодежной среде: 1. проведение регулярных опросов учащихся об отношении к терроризму как способу решения социальных , экономических, политических религиозных и национальных проблем и противоречий; 2. проведение личных бесед с учащимися, наиболее подверженными влиянию террористических идей; **3.** взаимодействие с правоохранительными органами для своевременного пресечения выявленных угроз террористического характера	5-11кл.	В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители Педагог - психолог Социальный педагог
2.	Разъяснение сущности и общественной опасности терроризма , ответственности за совершение действий террористического характера: **1.** Проведение тематических классных часов • «Мирное сообщество и терроризм» • «Законодательство Российской Федерации в сфере противодействия терроризму» 2. Проведение лекций по антитеррористической тематике	1-11кл 1-4 кл. 5-11 кл..	 05.09.17 В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители

	3. Проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября): Конкурс рисунка на асфальте: «Мирное небо над головой», Урок памяти «Мы помним тебя, Беслан», Обзорная выставка «Нам нужен мир» 4. Проведение мероприятий по отработке у учащихся практических навыков действий и проведения при совершении в их отношении террористических актов по сценарию «Угроза взрыва»	1-4 кл. 5-11 кл. 1-11 кл. 1-11кл.	05.09.17 В течении года	Социальный педагог Воспитатели ГПД Библиотекарь
3.	Проведение пропагандистских мероприятий, направленных на дискредитацию террористической идеологии, формированию в молодежной среде идей межнациональной и межрелигиозной толерантности: 1. Проведение школьных диспутов, викторин, конкурсов. 2. Участие учащихся в мероприятиях, направленных на духовное и патриотическое воспитание, формирование межнационального и межрелигиозного согласия 3. Просмотр кино и видеопродукции антитеррористического содержания. 4. Размещение наглядной агитации антитеррористического характера (стенды)	1-11кл	В течение года	Зам.директора по УВР Соц. Педагог Классные руководители
4	День ГО (04.10.2019)	1-11кл.	октябрь	Зам.директора по УВР

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

План работы составлен в соответствии с:

1. Положением о должностных обязанностях педагога – библиотекаря.
2. Приказом Минздравсоцразвития от 31.05.2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» новой должности «Педагог-библиотекарь».
3. Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ «Североморская школа полного дня».

Состоит из нескольких разделов:

1. Работа с библиотечным фондом
2. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа. (ББЗ)
3. Работа с читателями.

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

2019 год – год театра в России

2020 год – 75 лет победы в Великой Отечественной войне

Цели и задачи работы школьной библиотеки

Цели и задачи библиотечной работы в 2019-2020 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы: «Воспитание современной личности школьника в условиях новой образовательной среды**».**

Основными **задачами** библиотеки являются:

1. формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
2. развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
3. представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя:
5. обучение поиску, отбору и критической оценки информации;
6. обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;
7. оказание содействия в реализации основных направлений лицейского образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;
8. предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.
9. формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
10. воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории
11. осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
12. оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
13. воспитание чувства бережного отношения к книге;
14. формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.

5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. Просветительская - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Библиотечный фонд содержит:

	Приобретено в 2018 году	Приобретено в 2019 году	Списано	Всего
Учебников	194	485	431	3382
Методических пособий		3		138
Рабочих тетрадей	944	940	1884	0
Художественной литературы	-	-	-	6465
Электронные издания				156
Итого				10141

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.	в течение года	Педагог-библиотекарь
6.	Учет библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь

7.	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	постоянно	Педагог-библиотекарь
8.	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно	Педагог-библиотекарь
9.	Проверка правильности расстановки фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
10.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
11.	Работа по сохранности фонда:	в течение года	Педагог-библиотекарь
12.	систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	постоянно	Педагог-библиотекарь
13.	обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;	в течение года	Педагог-библиотекарь
14.	обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
15.	Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию.	постоянно	Педагог-библиотекарь
16.	Обеспечение работы читального зала.	в течение года	Педагог-библиотекарь
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
17.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2019-2020 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2020-2021 учебный год.	май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь, Заместитель директора по УВР, Руководители МО
18.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: ▪ оформление накладных; ▪ запись в книгу суммарного учета; ▪ штемпелевание; ▪ оформление картотеки; расстановка новых изданий в фонде.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь
19.	Прием и выдача учебников обучающимся.	в течение года	Педагог-библиотекарь

20.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	постоянно	Педагог-библиотекарь
21.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	в течение года	Педагог-библиотекарь
22.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
23.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь

2. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале.	в течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	Педагог-библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
7.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	в течение года на педсоветах	Педагог-библиотекарь
8.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с учащимися			
9.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	Педагог-библиотекарь
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
11.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	постоянно	Педагог-библиотекарь

12.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки школы.	постоянно	Педагог-библиотекарь
Рекламная деятельность библиотеки			
13.	Создание комфортной среды в библиотеке.	в течение года	Педагог-библиотекарь
14.	Оформление информационных стендов: • «Правила пользования книгой»; • «Правила поведения в библиотеке».	сентябрь	Педагог-библиотекарь

15.	Постоянно обновлять стенд «Новинки периодической печати».	при поступлении	Педагог-библиотекарь
16.	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	в течение года	Педагог-библиотекарь
17.	Оформление выставки «Литературный герой», посвященный книгам-юбилярам	в течение года	Педагог-библиотекарь

1. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участвовать в городских мероприятиях для библиотекарей	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Работать по самообразованию с использованием опыта школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - освоение информации из профессиональных изданий; - индивидуальные консультации.	постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	в течение года	Педагог-библиотекарь

Тематика библиотечно- информационных занятий

Начальная школа

1	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самостоятельно записаться в библиотеку. Как самостоятельно выбрать книгу (1 класс)	октябрь
2	**25 октября** Международный день школьных библиотек	октябрь
3	**9 декабря** День Героев Отечества:	декабрь
4	**23 февраля** День защитника Отечества	февраль
5	Мастер класс «Мы лечим наши книжки»	апрель
6	**9 мая** День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	май
7	Готовим книги к возврату в библиотеку	май
	Основная школа	
1	**75 лет** наступательной Петсамо-Киркенесской операции частей Карельского фронта и Северного флота по разгрому немецко-фашистских войск в Заполярье (1944 года)	7 – 30 октября
2	**10 ноября** 100-летие со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия (1919 г.)	ноябрь
3	**27 января** Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	январь
4	Мастер класс «Легко и просто» ремонт книг	апрель
5	24 мая День славянской письменности и культуры	май
6	Готовим книги к возврату в библиотеку	май
	Группа продленного дня	
1	Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.	сентябрь
2.	Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие.	сентябрь

3.	**25 октября** Международный день школьных библиотек	октябрь
4.	**26 ноября** День матери в России	ноябрь
5.	**9 декабря** День Героев Отечества:	декабрь
6.	**2 февраля** День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год)	февраль
7.	**15 февраля** День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль
8.	**23 февраля** День защитника Отечества	февраль
9.	**8 марта** Международный женский день	март
10.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги	25 - 30 марта
11.	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества	23 - 29 марта
12.	Мастер класс «Мы лечим наши книжки»	апрель
13.	**9 мая** День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов	май
Общешкольные мероприятия		
1	Конкурс рисунков «Школьная библиотека какая она?»	25.10.2019
2	«Книжкина неделя» чтение, обсуждение детских книг, театральная постановка и викторина по прочитанным произведениям	25.03-30.03.2020
3	Школьный конкурс «Лучший читатель года» среди учащихся начальной и средней школы.	октябрь - март
4	Школьный конкурс «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы.	октябрь - март
5	Школьный конкурс «Иллюстрация к любимой книге» среди учащихся начальной и средней школы.	октябрь - март

Юбилеи исторических личностей

26 сентября	125 лет со дня рождения Анастасии Ивановны Цветаевой, поэтессы прозаика (1894-1993)
29 сентября	115 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского, писателя (1904-1936).
15 октября	205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова (1814-1841)
18 октября	85 лет со дня рождения писателя, журналиста К. Булычева **(**Игоря Всеволодовича Можейко) (1934-2003)
22 октября	150 лет со дня рождения Ф.А. Малявина, русского художника (1869-1940)

9 ноября	90 лет со дня рождения русского композитора Александры Николаевны Пахмутовой (1929).
10 ноября	100 лет со дня рождения М.Т. Калашникова, оружейного конструктора (1919-2013)
26 ноября	125 лет со дня рождения русского полярного исследователя Ивана Дмитриевича Папанина (1894-1986)
15 января	225 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829)
29 января	160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова(1860-1904)
8 февраля	120 лет со дня рождения Льва Васильевича Успенского**,** писателя, автора книг по занимательному языкознанию (1900 – 1978)
10 февраля	130 лет со дня рождения поэта Бориса Леонидовича Пастернака (1890–1960)
22 февраля	170 лет со дня рождения художника Федора Александровича Васильева (1850-1873)
2 апреля	215 лет со дня рождения сказочника Х.К. Андерсена (1805–1875)
24 мая	80 лет со дня рождения поэта Иосифа Александровича Бродского (1940–1996)
24 мая	115 лет со дня рождения писателя Михаила Александровича Шолохова (1905–1984)

Книги-юбиляры

2019 г.	
Книжные выставки для начальной школы	
1	185 лет сказке Петра Павловича Ершова «Конёк-Горбунок» (1834 г.)
2	185 лет сказке А. С. Пушкина «Сказка о золотом петушке» (1834 г.)
3	175 лет сказке Х. К. Андерсена «Снежная королева» (1844 г.)
4	135 лет роману М. Твена «Приключения Гекльберри Финна» (1884 г.)
5	100 лет со времени выпуска в свет сказки К. И. Чуковского «Крокодил» (1919 г.)
6	95 лет со времени публикации сказок В. В. Бианки «Лесные домишки», «Чей нос лучше?», «Чьи это ноги?», «Кто чем поёт?» (1924 г.)
7	80 лет сказочной повести «Волшебник изумрудного города» А. М. Волкова (1939 г.)
8	80 лет сказкам П. П. Бажова «Малахитовая шкатулка» (1939г.)
9	70 лет сборнику «Стихи детям» Агнии Барто (1949 г.)
10	65 лет повести Н. Н. Носова «Приключения Незнайки и его друзей» (1954 г.)
11	60 лет «Денискиным рассказам» В. Ю. Драгунского (1959 г.)
Книжные выставки для основной школы	
12	150 лет роману Ивана Гончарова «Обрыв» (1869 г.)
13	195 лет комедии «Горе от ума» А. С. Грибоедова (1824 г.)
14	195 лет поэме А. С. Пушкина «Цыганы» (1824 г.)
15	180 лет назад Михаил Юрьевич Лермонтов закончил поэму «Мцыри» (1839 г.)
16	160 лет роману И. А. Гончарова «Обломов» (1859 г.)
17	160 лет со времени постановки на сцене драмы А. Н. Островского «Гроза» (1859 г.)
18	150 лет со времени завершения публикации романа «Война и мир» Л. Н. Толстого (1869 г.)
19	70 лет Словарю русского языка С. И. Ожегова (1949 г.)

20	60 лет книге С. С. Смирнова «Брестская крепость» (1959 г.)
2020 г.	
Книжные выставки для начальной школы	
21	190 лет (1830) – Пушкин А.С. «История села Горюхина», «Маленькие трагедии», «Моцарт и Сальери», «Повести Белкина», «Сказка о попе и о работнике его Балде»
22	185 лет (1835) – Андерсен Х.-К. «Сказки, рассказанные детям» («Огниво», «Принцесса на горошине», «Дюймовочка»)
23	175 лет (1845) – Андерсен Х.-К. «Новые сказки» («Гадкий утёнок», «Снежная королева»)
24	155 лет (1865) – Кэрролл Л. «Приключения Алисы в стране чудес»
25	145 лет (1875) – Твен М. «Приключения Тома Сойера»
26	100 лет (1920) – Баум Л. «Волшебник из страны Оз»
27	95 лет (1925) – Маршак С. «Сказка о глупом мышонке»
28	85 лет (1935) – Маршак С. «Вот какой рассеянный»
29	95 лет (1925) – Маяковский В. «Что такое хорошо и что такое плохо»
30	85 лет (1935) – Михалков С. «Дядя Стёпа»
31	85 лет (1935) – Чуковский К. «Лимпопо»
32	80 лет (1940) – Гайдар А. «Тимур и его команда»
33	80 лет (1940) – Хармс Д. «Лиса и заяц»
34	75 лет (1945) – Барто А. «Первоклассница»
35	75 лет (1945) – Линдгрен А. «Пеппи Длинныйчулок»
36	65 лет (1955) – Линдгрен А. «Малыш и Карлсон, который живёт на крыше»
37	65 лет (1955) – Михалков С. «Дядя Стёпа-милиционер»
39	65 лет (1955) – Сутеев В. «Кто сказал «мяу»?
40	55 лет (1965) – Носов Н. «Незнайка на Луне»
Книжные выставки для основной школы	
41	185 лет (1835) – Гоголь Н. «Миргород», «Тарас Бульба», «Вий»
42	185 лет (1835) – Лермонтов М. «Маскарад»
43	180 лет (1840) – Лермонтов М. «Герой нашего времени», «Мцыри»
44	160 лет (1860) – Тургенев И. «Накануне», «Первая любовь»
45	160 лет (1860) – Островский А. «Гроза»
46	155 лет (1865) – Лесков Н. «Леди Макбет Мценского уезда»
47	150 лет (1870) – Тютчев Ф. «Я встретил Вас…»
48	145 лет (1875) – Достоевский Ф. «Подросток»
49	140 лет (1880) – Достоевский Ф. «Братья Карамазовы»
50	140 лет (1880) – Салтыков-Щедрин М. «Господа Головлёвы»
53	135 лет (1885) – Чехов А. «Злоумышленник»
54	125 лет (1895) – Горький М. «Челкаш», «Старуха Изергиль»

55	115 лет (1905) – Куприн А. И. «Поединок»
56	75 лет (1945) – Твардовский А. «Василий Тёркин»
57	20 лет (2000) –Роулинг Джоан «Гарри Поттер и кубок огня»