

Рассмотрено и принято  
на заседании педсовета  
№1 от 20 августа 2021 года

Утверждаю  
Приказ № 75 о/д от 20 августа 2021  
Директор МБОУ «Кильдюшевская  
СОШ»



Малькина Л. П.

### **План работы**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Кильдюшевская средняя  
общеобразовательная школа» Тетюшского  
муниципального района Республики Татарстан  
на 2021-2022 учебный год**

## Содержание.

1. Информационная карта.
2. Режим работы ОУ
3. Годовой календарный учебный график
4. План единой методической темы (включая план педсоветов, совещаний при директоре, методических совещаний).
5. План внутренней системы оценки качества образования.
6. План внутришкольного контроля по УВР.
7. План мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников.
8. План работы школьного методического объединения учителей – предметников.
9. План работы ШМО учителей начальных классов.
10. План работы ШМО классных руководителей
11. План работы педагога-психолога МБОУ «Кильдюшевская СОШ».
12. План работы ШМО учителей начальных классов.
13. План работы ШМО классных руководителей.
14. План подготовки к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»  
в 2021 – 2022 учебном году.
15. План работы библиотеки.
16. План работы школьного музея
17. План работы педагога-организатора
18. План общешкольных родительских собраний
19. План работы совета по питанию
20. План работы родительского комитета.
21. План работы по профориентации МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021– 2022 учебный год
22. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
23. План общешкольных мероприятий
24. План работы Совета профилактики правонарушений, преступлений и безнадзорности
25. План заседаний органа Ученического самоуправления
26. МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021– 2022 учебный год
- 27.
28. План мероприятий по профилактике суицидального поведения учащихся
29. План работы антикоррупционной направленности на 2021-2022 учебный год
30. Мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021 – 2022 учебный
31. Календарь спортивно-массовых мероприятий на 2021 – 2022 учебный год.
- 32.
- 33.
34. План работы по охране прав детства на 2021-2022 учебный год
35. План работы юнармейского отряда МОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021 – 2022 учебный год
36. План работы отряда ФОРПОСТ МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021-2022 учебный год
37. ПЛАН работы дружины юных пожарных на 2021 – 2022 уч. г.

38. Тематический план занятий отряда ЮИД на 2020-2021 г.
39. План мероприятий по обеспечению режима безопасности в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021 – 2022 учебный год
40. План мероприятий по ГО и ЧС на 2021-2022 год
41. План работы бракеражной комиссии
42. План административно - хозяйственной работы
43. План противопожарной защиты на 2021-2022 учебный год
44. ПЛАН работы организации мероприятий по охране труда на 2021-2022 учебный год
45. План работы по информационной безопасности обучающихся 2021-2022 учебный год
46. План работы Общего собрания трудового коллектива на 2021-2022 год МБОУ «Кильдюшевская СОШ
47. Ожидаемые результаты в конце 2021 - 2022 учебного года.

### Информационная карта школы

**Учредитель**- муниципальное образование Тетюшский муниципальный район Республики Татарстан, Устав утвержден постановлением № 164 от 25.02.2019 г.,

**Лицензия** № 6561 от 18.05.2015 г на осуществление образовательной деятельности,

**Свидетельство** о государственной аккредитации № 3692 от 03.08.2016 г.

**Количество работников -22** , руководящих-1

**Педагогических работников 15** , в т.ч. совместителей 1 (13 жен, 2 мужчин). Из них имеет: Высшую категорию - 1, первую категорию- 14.

**Общая площадь помещений и классных комнат** – 808,6 м ,

Количество классов -11 , кабинетов - 11, мастерская -1, спортзал-1, библиотека-1

**Площадь земли в собственности** – 24750 кв.м, из них учебно-опытный участок- 0,75 га

МБОУ «Кильдюшевская СОШ» - это школа равных возможностей со смешанным контингентом обучающихся, где получают образование дети, имеющие разный уровень способностей. Создаются условия для эффективного развития у выпускника школы общих компетенций, необходимых для жизни в современном обществе. Среди основных задач школы: – обеспечение адаптации к изменениям, инициированным процессам модернизации в условиях сельского образования, определение оптимального содержания образования (обучения, воспитания и развития) обучающихся с учетом требований современного общества к выпускнику школы и уникальности образовательного учреждения, укрепление ресурсной базы школы с целью обеспечения эффективности развития.

#### Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения

Деятельность МБОУ «Кильдюшевская СОШ» осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Федеральной целевой программой развития образования, действующим законодательством Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов управления образования и локальными актами школы.

Школа является юридическим лицом, имеет в собственности и в оперативном управлении имущество, используемое для организации и ведения образовательного процесса в соответствии с Постановлением №668 от 30.12.2016 г с Исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан «О передаче муниципального имущества», а также:

Казначейский счет 03234643926550001100

Лицевой счет 393 110 385

Корреспондентский счет 40102810445370000079

БИК банка 019205400

Банк ОТДЕЛЕНИЕ –НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Татарстан г .Казань .

Учредителем школы является муниципальное образование Тетюшский муниципальный район Республики Татарстан. Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета ТМР РТ.

Школа имеет Лицензию: серия 16Л01, № 0004165, регистрационный номер 6561 сроком - **бессрочно.**

В 2016 году школа прошла процедуру государственной аккредитации, о чем имеется Свидетельство ГА серия 16 А 01 № 0000809, регистрационный номер 3692, действительно до 08.02.2025 г.

**Школа действует на основании Устава, утвержденного Постановлением Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района (постановление № 407 от 01.12.2015 г.), зарегистрирован 01.12.2015 г. инспекцией Федеральной налоговой службы.**

- Школа имеет юридический адрес: 422387, Республика Татарстан, Тетюшский муниципальный район, с.Кильдюшево, ул.Молодежная, д.15.

- Школьный сайт в Интернете: <https://edu.tatar.ru/tetyushi/kildyushevo/sch>
- Адрес электронной почты: [Skild.Tet@tatar.ru](mailto:Skild.Tet@tatar.ru)

## **ПЕРСПЕКТИВЫ И ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ НА 2021 - 2022 УЧ. ГОД.**

**Цель работы:** Внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

### **Задачи :**

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА , реализация ФГОС.
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Концепцией духовно-нравственного воспитания российских школьников, современный национальный идеал личности, воспитанной в новой российской общеобразовательной школе, – это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающей ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененный в духовных и культурных традициях русского народа.

Исходя из этого воспитательного идеала, а также основываясь на базовых для нашего общества ценностях (таких как семья, труд, отечество, природа, мир, знания, культура, здоровье, человек) формулируется общая

**цель воспитания в общеобразовательной организации – личностное развитие школьников, проявляющееся:**

- 1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);
- 2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);
- 3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Данная цель ориентирует педагогов не на обеспечение соответствия личности ребенка единому стандарту, а на обеспечение позитивной динамики развития его личности.

Конкретизация общей цели воспитания применительно к возрастным особенностям школьников позволяет выделить в ней следующие **целевые приоритеты, соответствующие трем уровням общего образования:**

**1. В воспитании детей младшего школьного возраста (уровень начального общего образования)** таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения школьниками социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут.

Выделение данного приоритета связано с особенностями детей младшего школьного возраста: с их потребностью самоутвердиться в своем новом социальном статусе - статусе школьника, то есть научиться соответствовать предъявляемым к носителям данного статуса нормам и принятым традициям поведения. Такого рода нормы и традиции задаются в школе педагогами и воспринимаются детьми именно как нормы и традиции поведения школьника. Знание их станет базой для развития социально значимых отношений школьников и накопления ими опыта осуществления социально значимых дел и в дальнейшем, в подростковом и юношеском возрасте. К наиболее важным из них относятся следующие:

- быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для ребёнка домашнюю работу, помогая старшим;
- быть трудолюбивым, следуя принципу «делу — время, потехе — час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах;
- знать и любить свою Родину – свой родной дом, двор, улицу, село, свою страну;
- беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоёмы);
- проявлять миролюбие — не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;
- стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;
- быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;
- соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;
- уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;
- быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чём-то непохожим на других ребят; уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать своё мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

Знание младшим школьником данных социальных норм и традиций, понимание важности следования им имеет особое значение для ребенка этого возраста, поскольку облегчает его вхождение в широкий социальный мир, в открывающуюся ему систему общественных отношений.

**2. В воспитании детей подросткового возраста (уровень основного общего образования)** таким приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников, и, прежде всего, ценностных отношений:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
- к своему отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;

- к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
- к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
- к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;
- к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

Данный ценностный аспект человеческой жизни чрезвычайно важен для личностного развития школьника, так как именно ценности во многом определяют его жизненные цели, его поступки, его повседневную жизнь. Выделение данного приоритета в воспитании школьников, обучающихся на ступени основного общего образования, связано с особенностями детей подросткового возраста: с их стремлением утвердить себя как личность в системе отношений, свойственных взрослому миру. В этом возрасте особую значимость для детей приобретает становление их собственной жизненной позиции, собственных ценностных ориентаций. Подростковый возраст – наиболее удачный возраст для развития социально значимых отношений школьников.

**3. В воспитании детей юношеского возраста (*уровень среднего общего образования*)** таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения школьниками опыта осуществления социально значимых дел.

Выделение данного приоритета связано с особенностями школьников юношеского возраста: с их потребностью в жизненном самоопределении, в выборе дальнейшего жизненного пути, который открывается перед ними на пороге самостоятельной взрослой жизни. Сделать правильный выбор старшеклассникам поможет имеющийся у них реальный практический опыт, который они могут приобрести в том числе и в школе. Важно, чтобы этот опыт оказался социально значимым, так как именно он поможет гармоничному вхождению школьников во взрослую жизнь окружающего их общества. Это:

- опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
- трудовой опыт, опыт участия в производственной практике;
- опыт дел, направленных на пользу своему родному селу, району, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;
- опыт природоохранных дел;
- опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;
- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
- опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
- опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;

- опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

Выделение в общей цели воспитания целевых приоритетов, связанных с возрастными особенностями воспитанников, не означает игнорирования других составляющих общей цели воспитания. Приоритет — это то, чему педагогам, работающим со школьниками конкретной возрастной категории, предстоит уделять первостепенное, но не единственное внимание.

Добросовестная работа педагогов, направленная на достижение поставленной цели, **позволит ребенку** получить необходимые социальные навыки, которые помогут ему лучше ориентироваться в сложном мире человеческих взаимоотношений, эффективнее налаживать коммуникацию с окружающими, увереннее себя чувствовать во взаимодействии с ними, продуктивнее сотрудничать с людьми разных возрастов и разного социального положения, смелее искать и находить выходы из трудных жизненных ситуаций, осмысленнее выбирать свой жизненный путь в сложных поисках счастья для себя и окружающих его людей.

**Достижению поставленной цели воспитания школьников будет способствовать решение следующих основных задач:**

- 1) реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
- 2) реализовывать потенциал классного руководства в воспитании школьников, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
- 3) вовлекать школьников во внеурочную деятельность, реализовывать их воспитательные возможности;
- 4) использовать в воспитании детей возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных форм занятий с учащимися;
- 5) инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- 6) поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций (РДШ, ФОРПОСТ, Юнармия, отряд ЮИД, отряд ДЮП, детское общественное организация «Факел»);
- 7) организовывать в школе волонтерскую деятельность и привлекать к ней школьников для освоения ими новых видов социально значимой деятельности (волонтерский отряд «Доброе сердце»);
- 8) организовывать для школьников экскурсии, однодневные походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
- 9) организовывать профориентационную работу со школьниками;
- 10) формирование представлений о здоровом образе жизни
- 11) организовать работу с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития детей.

Планомерная реализация поставленных задач позволит организовать в школе интересную и событийно насыщенную жизнь детей и педагогов, что станет эффективным способом профилактики антисоциального поведения школьников.

#### **Режим работы**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кильдюшевская средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района Республики Татарстан**



1. Количество классов – комплектов: 9

I	II	III
1,3 классы – 7	5 класс – 9	10 класс - 2
2,4 классы – 5	6 класс – 7	11 класс - 2
	7 класс – 11	
	8 класс - 6	
	9 класс - 7	
Всего – 12	Всего – 40	Всего – 4

2. Количество классов - комплектов с углубленным изучением предметов (всего, класс, литера): нет

3. В режиме 5 – дневной недели обучаются (классы) – 1 класс

В режиме 6 – дневной недели обучаются (классы) – 2 – 11 классы

Время работы школы с 7.00 до 17.00

4. Начало учебных занятий – 8.30. часов у 5-11 классов, 8.15 у 1-4 классов.

5. Продолжительность уроков: в 1 – ом классе – 35 минут в 1 и 2 четверти, 45 минут в 3 и 4 четверти, 2 – 11 классах – 45 минут

<b>1 класс ( для 1 и 2 четверти)</b> 1 урок 8.15-8.50 2 урок 9.10-9.45 Динамическая пауза 3 урок 10.05-10. 40 Обед (25 минут) 4 урок 11.00-11.35 Обед 5 урок 12.15-12. 55	<b>2-4 класс</b> 1 урок 8.15 – 9.00 2 урок 9.10 -9.55 3 урок 10.05 – 10.50 Обед (25 минут) 4 урок 11.15-12.00 5 урок 12.15-13.00 6 урок 13.10-13. 55
---	---

<b>5-9, 10-11 классы</b> 1 урок 8.30 – 9.15 2 урок 9.25 -10.10 3 урок 10.20 – 11.05 Обед (25 минут) 4 урок 11.30-12.15 5 урок 12.30-13.15 6 урок 13.25-14.10 7 урок 14.20 -15.05
--

6. Внеурочная деятельность. Начало: для 1- 4 классов: 13.10,  
для 5-11 классов: 14.20 часов

7. Закрепить в школе кабинетную систему обучения.

11 класс-кабинет русского языка

10 класс- кабинет ОБЖ

9 класс-кабинет истории

8 класс-кабинет биологии

7 класс-кабинет математики

6 класс-кабинет информатики

5 класс-кабинет физики

Начальные классы обучаются в своих кабинетах

**Годовой календарный учебный график  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кильдюшевская  
средняя общеобразовательная школа» Тетюшского муниципального района  
Республики Татарстан**

1. Продолжительность учебного года

Начало учебного года – 1.09.2021 г.

Продолжительность учебного года:

- в 1 классе – 33 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2022 г.

- во 2 - 4 классах – 34 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2022 г.,

- в 9,11 классах – 34 учебные недели, последний день занятий – 25.05.2022 г.

- в 5 – 8, 10 классах – 35 учебных недель, последний день занятий – 31.05.2022 г.

2. Регламентирование образовательного процесса на учебный год

1 класс

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2021 г.	30.10.2021 г.	9 недель
2 четверть	8.11.2021 г.	28.12.2021 г.	7 недель
3 четверть	12.01.2022 г.	26.03.2022 г.	9 недель
4 четверть	06.04.2022 г.	25.05.2022 г.	8 недель
33 недели			

2 – 4 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2021 г.	30.10.2021 г.	9 недель
2 четверть	8.11.2021 г.	28.12.2021 г.	7 недель
3 четверть	12.01.2022 г.	26.03.2022 г.	10 недель
4 четверть	06.04.2022 г.	25.05.2022 г.	8 недель
34 недели			

5 – 8, 10 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2021 г.	30.10.2021 г.	9 недель
2 четверть	8.11.2021 г.	28.12.2021 г.	7 недель
3 четверть	12.01.2022 г.	26.03.2022 г.	10 недель
4 четверть	06.04.2022 г.	31.05.2022 г.	9 недель
35 недель			

9,11 классы

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1 четверть	1.09.2021 г.	30.10.2021 г.	9 недель

2 четверть	8.11.2021 г.	28.12.2021 г.	7 недель
3 четверть	12.01.2022 г.	26.03.2022 г.	10 недель
4 четверть	06.04.2022 г.	25.05.2022 г.	8 недель
34 недели			

#### Продолжительность каникул в течение учебного года

Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность (в днях)
Осенние	01.11.2021 г.	07.11.2021 г.	7 дней
Зимние	29.12.2021 г.	11.01.2022 г.	14 дней
Дополнительные каникулы для 1 класса	07.02.2022 г.	13.02.2022 г.	7 дней
Весенние	28.03.2022 г.	05.04.2022 г.	9 дней
30 дней (37 дней – 1 класс)			

#### 3. Организация промежуточной и итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация проводится по предметам федерального компонента учебного плана во 2-3, 5-8,10 классах с 16 – 24 мая в форме контрольной работы, контрольного диктанта с грамматическим заданием, тестирования, изложения с элементами сочинения, тестирования, защиты индивидуального/группового проекта и т.д.

Итоговая аттестация в 9, 11 классах проводится соответственно срокам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации на данный учебный год (ОГЭ, ЕГЭ)

#### Единая методическая тема на 2017 – 2022 годы

**Тема: «Создание образовательного пространства для осуществления целостного, системного подхода к введению и реализации ФГОС»**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующая в единое целое всю систему работы школы, является методическая служба. Роль методической службы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

Содержание методической работы в школе включает в себя следующие направления:

- изучение нормативно-правовых документов органов образования, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- изучение новых педагогических технологий;
- изучение психолого-педагогических проблем обучения и воспитания, проблем управления образовательным процессом;
- диагностику профессиональных запросов учителей;
- подготовку учителей к аттестации;
- курсовую переподготовку;
- работу в школьных творческих группах;

- подготовку к участию в научно-практических конференциях;
- организацию и проведение теоретических семинаров и методических дней;
- мониторинг учебных достижений;
- программа методическое обеспечение образовательного процесса;
- работу по оснащению кабинетов программными, методическими, диагностическими материалами;
- внеклассную работу по предметам;
- организацию исследовательской деятельности учителей и учащихся;
- изучение передового педагогического опыта коллег.

При планировании методической работы отобраны те формы, которые реально позволяют решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

- тематические педагогические советы ;
- методические совещания ;
- школьное методическое объединение ;
- работа учителей по самообразованию;
- предметные недели;
- работа творческой группы по внедрению инновационных технологий;
- “круглые столы”;
- заседания методических объединений;
- теоретические семинары, семинары-практикумы;
- научно-практическая конференция;
- аттестация учителей;
- курсовая подготовка.

### **Цель:**

Формирование ключевых компетенций для успешного развития и саморазвития личности обучающихся через внедрение индивидуальных траекторий получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности, интересы учащихся.

### **Задачи:**

1. Создать в школе благоприятные условия для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.
2. Повысить профессиональную компетентность учителей школы.
3. Изучить и внедрять методики и приемы проведения современного урока.
4. Обеспечить высокий методический уровень проведения всех видов дисциплин.
5. Повысить качество проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий
6. Выявить, обобщить и распространить опыт творчески работающих учителей школы.

### **Ожидаемый результат:**

1. Обеспечение оптимальных условий для повышения качества образования.
2. Создание условий для становления социально-активной личности обучающегося в культурно-образовательном пространстве школы, семьи и общественности.
3. Обеспечение каждому обучающемуся дифференцированного подхода и создание условий для реализации личностных способностей.
4. Разработка системы педагогического мониторинга за состоянием преподавания и уровнем обученности школьников.
5. Совершенствование форм внеурочной деятельности обучающихся

6. Повышение уровня познавательной деятельности обучающегося.
7. Усиление мотивации к инновационному труду со стороны педагогов школы.
8. Готовность учащегося к самостоятельному выбору и принятию решения усиление ответственности за последствия своих поступков.

### ГОД ПЯТЫЙ: 2021 - 2022 учебный год

#### **"Роль внедрения новых педагогических и информационных технологий в повышении качества образовательного процесса"** (Результативность работы школы по методической теме)

#### **Цель:**

Достижение оптимального уровня профессиональной квалификации педагогов через обеспечение высокого уровня образованности и воспитанности учащихся.

#### **Задачи:**

1. Проанализировать работу школы по использованию новых педагогических и ИКТ технологий как средств удовлетворения образовательным потребностям и возможностям учащихся.
2. Выявить уровень сформированности у обучающихся личной ответственности за результаты своей деятельности путем разработки учебных, научно-методических и дидактических материалов, сосредоточения основных усилий МО на создание у обучающихся выпускных классов научной базы для успешного продолжения образования.

#### **Педагогический совет**

№ п/п	Тема	Дата проведения	Ответственные
1	1.Выборы секретаря 2. Анализ учебно-воспитательной работы 2020-2021 учебный год и план деятельности на новый учебный год. 3. Распределение учебной нагрузки. 4. Годовой календарный график работы 5.Учебный план на 2021-2022 , Программа воспитательной работы, годовой календарный график к программе воспитательной работы уч. г, План работы школы с приложениями. 6.Режим работы школы 7.Классное руководство.Образовательные программы и учебники, расписание уроков и внеурочной деятельности. <b>9. Работа школы по антикоррупционной направленности.</b> <b>10. Безопасность в школе, разрешение конфликтов.</b> 11.Анализ ВПР. .  <b>Тема педсовета. Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика .</b>	август	Малькина Л. П. члены администрации .  Малькина Л. П. Мешкова Л. А Кириллова Т. Г.
2.	<b>Выступления:</b> Технологии современного урока (Как готовить,		Малькина Л. П. Мешкова Л. А.

3.	<p>требования к уроку по ФГОС) Пути и средства повышения эффективности урока. Информационное обеспечение современного урока. Эффективное применение современных технологий и пропаганда опыта работы через систему открытых уроков ( Мешкова Л. А.) Как организовать эффективный урок. Темы самообразования.(руководители ШМО) Обмен опытом (фрагменты урока) 2. Информация об итогах 1 четверти. Итоги школьных олимпиад. 3. Подготовка к ГИА обучающихся 9,11 классов 4. Работа по Программе воспитания.</p> <p>5. Подготовка к итоговому проекту обучающихся 9,11 класса</p> <p><b>Тема педсовета. Сотрудничество учителей и школьников – залог развития профессионального мастерства первых и развития творческого начала вторых».</b> <b>Выступления.</b> 1)Среда образовательного учреждения, как ресурс профессионального развития педагога. Особенности моделирования учебной среды в условиях введения ФГОС 2)Организация внутреннего мониторинга эффективности среды в образовательном учреждении. 3)Формирование профессиональной компетенции педагога как фактор создания профессионально-развивающей среды образовательного учреждения. 4) Сотрудничество учителей и школьников – залог развития профессионального мастерства первых и развития творческого начала вторых». <b>Выступления.</b> <b>2.Итоги работы над темой.</b> <b>Выбор методической темы.</b></p> <p>3.Анализ состояния Образовательного процесса по итогам I полугодия. Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов диагностических работ к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ».</p> <p>4.Итоги работы библиотеки за 1 полугодие. 5.Организация деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних. Работа психолога за 1 полугодие. 7. Итоги муниципального этапа олимпиад.</p>	<p>ноябрь</p> <p>декабрь</p>	<p>Малькина Л. П. Мешкова Л. А. Кириллова Т. Г.</p> <p>Малькина Л. П. Мешкова Л. А. Кириллова Т. Г.</p>
----	--	------------------------------	---

4	<p><b>Тема педсовета. «ФГОС среднего общего образования: новые возможности развития и становления личности старшеклассника».</b></p> <p>3. Итоги 3 четверти. 5. О летнем отдыхе обучающихся 2021г 6 Промежуточная аттестация обучающихся</p>	Март	Малькина Л. П. Мешкова Л. А.
5.	<p>1. О допуске обучающихся 9, 11 класса к государственным экзаменам. 2. О переводе обучающихся 1 класса. 3. О проекте плана учебно-воспитательной работы на 2021-2022 уч. год. 4. О предварительном распределении учебной нагрузки на 2021-2022 учебный год</p>	Май	Малькина Л. П. Мешкова Л. А.
6	<p>1. О переводе учащихся 2-8, 10 классов в следующий класс. 2. Формирование списка обучающихся на 2021-2022 уч. год.</p>	Май	Мешкова Л. А. Малькина Л. П.
7	Об окончании школы учащимися 9, 11 классов. Итоги ГИА 9, 11 классов.	Июнь	

**План методических совещаний  
на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Тема	Срок проведения
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ методической работы за 2020-21 учебный год</li> <li>Среда ОУ как средство воспитания, развития и социализации личности ребёнка</li> </ul>	Август - сентябрь
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Об адаптации учащихся 1-го и 5 – го классов.</li> <li>Всероссийские предметные олимпиады школьников. Школьный этап.</li> <li>Ведение электронных журналов</li> </ul>	Октябрь

4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Эффективность урока – стимул к успеху учителя и ученика</li> <li>Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>Итоги 1-ой четверти</li> <li>Итоги проверки школьной документации</li> <li>Анализ проверки рабочих тетрадей по русскому языку, математике, во 2-11 классах</li> <li>Анализ посещения уроков русского языка и литературы</li> </ul>	Ноябрь
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ результатов административных контрольных работ.</li> <li>Анализ диагностических тестирований в формате ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>Итоги успеваемости и качества знаний за II четверть</li> <li>Всероссийские предметные олимпиады школьников. Муниципальный этап.</li> </ul>	декабрь
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирование и развитие творческого потенциала участников образовательного процесса школы в условиях реализации ФГОС</li> <li>Итоги проверки школьной документации</li> <li>Прохождение программного материала за 1 полугодие</li> <li>Анализ итогового сочинения учащихся 11 класса</li> <li>Подготовка к ГИА выпускников</li> <li>Рабочие тетради по физике, химии, биологии, географии</li> </ul>	январь
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>Итого классно – обобщающего контроля в 9 классе</li> <li>Анализ работы с детьми, испытывающими трудности в обучении</li> <li>Анализ ведения тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии, родному языку</li> </ul>	февраль
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Через образовательные достижения к личностным компетентностям</li> <li>Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ЕГЭ и ОГЭ</li> <li>Итоги успеваемости учащихся за III четверть.</li> <li>Анализ ведения школьной документации</li> </ul>	март
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирование работы с одарёнными детьми в 2021 – 2022 у.г.</li> <li>Результаты диагностического тестирования в формате ОГЭ и ЕГЭ</li> <li>Анализ ведения школьной документации</li> </ul>	апрель
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Итого промежуточной аттестации учащихся за 2021 - 2022 учебный год.</li> <li>Итоги успеваемости учащихся за 4 четверть, за год.</li> <li>О выполнении государственных программ и учебного плана.</li> <li>Проверка школьной документации.</li> <li>Всероссийские проверочные работы.</li> <li>Анализ ведения рабочих тетрадей по русскому языку, математике, родному языку, английскому языку</li> </ul>	май
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ итоговой аттестации</li> </ul>	июнь

### СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

Месяц	Что обсуждается	Выступающие
-------	-----------------	-------------



Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзалов, библиотеки к новому учебному году).</li> <li>2. Подготовка к проведению Дня знаний</li> <li>3. Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день</li> <li>4. Обеспеченность учебниками</li> <li>5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.</li> </ol> <p>Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям, по нераспространению новой коронавирусной инфекцией.</p>	<p>Директор Председатель ПК</p> <p>Зам.дир.по ВР библиотекарь, кл.руководители Директор</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безопасность в школе.</li> <li>2. Проведение школьных олимпиад.</li> <li>3. Подготовка учащихся к муниципальному этапу олимпиад</li> <li>4. Общие вопросы по аттестации педагогов.</li> <li>5. Работа классных руководителей с учащимися (домашнее задание, дисциплина)</li> <li>6. Расписание внеурочной деятельности.</li> </ol>	
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация внеклассной и внеурочной работы.</li> <li>2. Организация дежурства по школе учителей</li> <li>3. Посещаемость занятий учащимися</li> <li>4. План работы на осенние каникулы</li> <li>5. Подготовка школы к зиме</li> <li>6. Результаты осмотра учебных кабинетов.</li> </ol>	<p>Зам.дир.по ВР</p> <p>Директор</p> <p>Зам.дир.по ВР</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Результаты инвентаризации</li> <li>2.Подготовка и выезд учащихся на районные олимпиады</li> <li>3. Подготовка к допуску сочинению 11 класса</li> <li>2. Подготовка к Новому году</li> </ol>	Администрация
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Предварительные итоги 2-четверти и 1 полугодия</li> <li>2.Техника безопасности при проведении новогодних праздников.</li> <li>3. План работы школы на зимних каникулах</li> </ol>	<p>Учителя классные руководители Зам.дир.по УВР</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние школьной документации</li> <li>2.Состояние охраны труда и техники безопасности</li> </ol>	<p>Председатели МО</p> <p>Зам.дир.по УВР и ВР</p> <p>Директор.</p> <p>Пред. профсоюза</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Спортивно-массовая работа в школе</li> <li>2. Работа учителей и классных руководителей с учащимися имеющими одну «3» и одну «4» за полугодие, 1 и 2 четверть.</li> </ol>	<p>Учит. Физкультуры</p> <p>Зам.дир.по ВР</p> <p>Зам.дир.по УВР</p>

Март	1. Работа с инструкцией по проведению ОГЭ, ГИА 2. Проверка кабинетов	Зам.дир.по УВР Директор
Апрель	1. План подготовки к экзаменам. 2. Психологическая готовность учащихся к ГИА 3. Состояние набора учащихся в 1-й класс.	Зам.дир.по УВР Длгова Л. Н.
Май	1. Организация летнего отдыха детей. 2. Хозяйственные работы. 3. Безопасность детей в летнее время.	Зам.дир.по ВР, Председатель МО Зам. директора по УР  Администрация

### **План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) на 2021-2022 учебный год**

#### **Цели ВСОКО:**

1. Формирование системы оценки оценочных процедур, обеспечивающих контроль состояния образования, для выявления его реального уровня и факторов, влияющих на динамику качества образования в школе.
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования.
3. Прогнозирование развития образовательной системы гимназии.
4. Принятие обоснованных, эффективных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.

#### **Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования.
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования.
3. Осуществлять самообследование деятельности школы.
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям.
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг.
6. Обеспечить доступность качественного образования.
7. Оценить уровень образовательных достижений обучающихся.

8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам.
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования.

Основными принципами внутренней системы оценки качества образования МБОУ «Кильдюшевская СОШ» являются:

1. объективность, достоверность, полнота и системность информации о качестве образования;
2. достаточность объема информации для принятия обоснованного управленческого решения;
3. реалистичность требований, норм, показателей и инструментария оценки качества образования, их социальная и личностная значимость, учет индивидуальных особенностей развития отдельных обучающихся при оценке результатов их обучения и воспитания;
4. открытость, прозрачность процедур оценки качества образования;
5. оптимальный уровень доступности информации о состоянии и качестве образования для различных групп потребителей;
6. систематизированность, обусловленная строгим алгоритмом сбора данных, пополнения, отчетности и хранения информации;
7. инструментальность и технологичность используемых показателей (с учетом существующих возможностей автоматизированного сбора и обработки данных, методик измерений, анализа и интерпретации данных);
8. соблюдение морально-этических норм при проведении оценки качества образования в школе, соблюдение принципов конфиденциальности при работе с базами персональных данных.

#### **Направления изучения и показатели результатов системы внутренней оценки качества образования в ОО**

Направления изучения	Показатели	Срок/результат
Оценка качества образовательных результатов	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты ГИА выпускников 11 класса;</li> </ul>	Июнь Справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты промежуточной и текущей аттестации обучающихся 2- 11 классов;</li> </ul>	В течение учебного года Справка, таблицы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результаты мониторинговых исследований обученности и адаптации обучающихся:</li> <li>1, 5 классов (ФГОС: сохранение и поддержка</li> </ul>	Аналитические справки

	<p>индивидуальности ребенка, выявление уровня) школьной зрелости обучающихся 1-х классов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1-4 классов – работа по новым стандартам (ФГОС: сохранение и поддержка индивидуальности ребенка)</li> <li>• 5-9 классов – работа по новым стандартам (ФГОС: сохранение и поддержка индивидуальности ребенка)</li> <li>• 10-11 классов – работа по новым стандартам</li> </ul>	<p>Не менее</p> <p>2 раз в год</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Результативность мониторингового исследования образовательных достижений учащихся на разных ступенях обучения;</li> </ul>	<p>Накопительная папка по годам обучения,</p> <p>по классам</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты промежуточной оценки предметных и метапредметных результатов 1-11-х классов;</li> </ul>	<p>май</p> <p>Аналитическая справка</p>
Оценка качества сформированности обязательных результатов обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Результаты административных контрольных работ:</li> </ul>	<p>4 раза в год</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стартовый (входной) - определяется степень устойчивости знаний обучающихся, выясняются причины потери знаний за летний период и намечаются меры по устранению выявленных пробелов в процессе повторения материала прошлых лет;</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>Аналитическая справка</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промежуточный (тематический, четвертной, полуугодовой) отслеживается динамика обученности обучающихся, корректируется деятельность учителя и учеников для предупреждения неуспеваемости;</li> </ul>	<p>Аналитические справки по итогам четверти, года</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоговый (годовой) - определяется уровень сформированности УУД при переходе обучающихся в следующий класс, прогнозируется результативность дальнейшего обучения обучающихся, выявляются недостатки в работе, планировании внутришкольного контроля на следующий учебный год по предметам и классам, по которым получены неудовлетворительные результаты;</li> </ul>	<p>Май-июнь</p> <p>Аналитическая справка</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тренировочные, диагностические задания разрабатываются и проводятся учителями предметниками, заместителем директора;</li> </ul>	<p>По графику ВШК</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностические и тренировочные задания для</li> </ul>	<p>По графику</p>

	обучающихся 9, 11 классов	
Оценка качества деятельности педагогических кадров	<ul style="list-style-type: none"> <li>Уровень образования (соответствие образования и преподаваемой дисциплины);</li> </ul>	Таблица «Комплектование педкадров»
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Курсы повышения квалификации;</li> </ul>	График курсовой подготовки
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Квалификационная категория;</li> </ul>	Таблица
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогический стаж;</li> </ul>	Таблица из ОО-1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в профессиональных, конкурсах;</li> </ul>	Банк данных об участниках, победителях и призерах
Оценка качества реализации программы "Одаренные дети"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество участников предметных олимпиад, конкурсов;</li> </ul>	Банк данных  Аналитическая справка по результатам года
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество победителей и призеров предметных олимпиад;</li> </ul>	Банк данных  Аналитическая справка по результатам года
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количество призеров исследовательских конкурсов и проектов;</li> </ul>	Банк данных
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Количественный и качественный анализ результатов творческой деятельности обучающихся.</li> </ul>	Банк данных  Аналитическая справка по результатам года
Оценка качества инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие школы в инновационной и экспериментальной работе на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;</li> </ul>	Сводная информационная таблица по годам
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в научных конференциях на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;</li> </ul>	Сводная информационная таблица

Оценка качества учебно-методического обеспечения и материально-технического оснащения образовательных отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплектность оснащения учебного процесса (лабораторные комплекты по предметам; лицензионное демонстрационное программное обеспечение по учебным предметам);</li> </ul>	1 раз в год сводная таблица (в рамках предмета)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учебники или учебники с электронными приложениями по всем предметам и учебно-методической литературы к ним; печатные и электронные образовательные ресурсы;</li> </ul>	УМК по предметам, по классам с пояснительной запиской
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Материально-техническое обеспечение кабинетов в соответствии с требованиями к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений;</li> </ul>	информационная таблица по кабинету
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Техника для создания и использования информации (для записи и обработки звука и изображения, выступлений с аудио-, видео- и графическим сопровождением, в том числе мультимедийных проекторов, интерактивных досок);</li> </ul>	информационная таблица по кабинету
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компьютеры, имеющие сертификат качества, используемые для осуществления образовательных отношений, в том числе комплект лицензионного или свободно распространяемого системного и прикладного программного обеспечения;</li> </ul>	Информационная таблица
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Территории, оборудованные для реализации разделов «Легкая атлетика», «Гимнастика», «Волейбол/баскетбол» и др.</li> </ul>	Информационная таблица
Оценка качества воспитания	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика личностного развития школьников</li> </ul>	Аналитическая справка по результатам года
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Воспитательный потенциал урочной и внеурочной деятельности</li> </ul>	Аналитическая справка по результатам года
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация ученического самоуправления и деятельности детских общественных организаций (ДОО)</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социально-психологическое обеспечение воспитания обучающихся, в том числе</li> </ul>	Информационная

	школьников с проблемами личностного развития.	справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Взаимодействие ОО с родительской общественностью</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ресурсное обеспечение воспитания в ОО</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предметно-эстетическая среда ОО</li> </ul>	Информационная справка
Оценка качества здоровьесберегающей деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика формирования ценности здорового и безопасного образа жизни у обучающихся;</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся);</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика показателей психологического климата в ОО;</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Социологические исследования на предмет удовлетворенности обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников школы, социальных партнеров образовательного учреждения комплексностью и системностью работы образовательного учреждения по сохранению и укреплению здоровья.</li> </ul>	Информационная справка по результатам анкетирования
Оценка безопасного пребывания детей в школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка условий состояния безопасности жизнедеятельности;</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика формирования антитеррористической защищенности школы;</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Исследование уровня культуры безопасности обучающихся (методическая работа классных руководителей, направленная на обеспечение безопасного поведения обучающихся в школе);</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Системность работы по обеспечению пожарной безопасности школы;</li> </ul>	Информационная справка
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика показателей травматизма в школе (на уроках повышенной опасности и на переменах).</li> </ul>	Информационная справка

**План внутришкольного контроля образовательного процесса  
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»  
на 2021 – 2022 учебный год**

Вид контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
<b>Сентябрь</b>						
<b>Административный</b>	1. Учебно-воспитательный процесс	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Административное совещание	Формирование тарификационного списка
	2. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	Первая неделя	Мешкова Л.А. Горбунов а Е.П.	Методическое совещание	Справка
	3. Уточнение списков обучающихся	Уточнение списков обучающихся	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Оперативное совещание	ОШ-1
	5. Профилактика правонарушений	Профилактика формирования асоциальных групп в школе	Четвертая неделя	Кириллов а Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Собеседование
	6. Организация дежурства	Контроль организации дежурства по школе	Первая неделя	Кириллов а Т.Г.	Совещание при заместителе директора	Собеседование
	7. Контроль состояния безопасности школы	Контроль состояния документации по ТБ и пожарной безопасности	Четвертая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре	Справка
<b>Классно-общающий</b>	1. Комплектование 1,5,10 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Первая неделя	Малькина Л.П. Кл.рук.	Индивидуальные беседы	Приказ
	2. Изучение уровня преподавания в 1-ом классе и степень	Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Совещание	Собеседование



	адаптации к школе					
	3.Изучение уровня преподавания в 5-ом классе и степени адаптации учащихся к средней школе	Осуществление преемственности между начальной и средней школой	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Совещание	Собеседование
Тематический контроль	1.Входной (вводный) контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Сентябрь-октябрь	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование, анализ
	3.Посещаемость учащимися школы	Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов	В течение месяца	Мешкова Л.А. Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл.рук.	Информация
	4.Проверка рабочих программ	Тематический анализ рабочих программ, соответствие рабочих программ Положению о разработке рабочих программ	20-30 августа	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	5.Проверка планов воспитательной работы	Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы	25-30 августа	Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Справка
	6. Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов	Информация

<b>Персональный контроль</b>	1.Самообразова ние учителей	Выбор и реализация темы по самообразованию в работе учителя. Организация работы проблемных творческих групп.	По графику в течение месяца	Мешкова Л.А. Горбунов А.Л.П.	Заседание ШМО	Собеседован ие
	2.Повышение квалификации учителей	Обеспечение непрерывности профессиональной подготовки учителей	По графику в течение месяца	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	График курсовой подготовки на год
	3.Программы внеурочной деятельности индивидуально -групповых занятий, элективных курсов. План работы МО	Тематический анализ планов	Первая неделя	Мешкова Л.А. Кирилло ва Т.Г.	Заседание ШМО	Индивидуал ьные консультаци и
<b>Предметный контроль</b>	Входной (вводный) контроль по итогам повторения.	Анализ уровня обученности учащихся	Сентябрь -октябрь	Мешкова Л.А.	Методичес кое совещание	Справка
<b>Октябрь</b>						
<b>Административный контроль</b>	1.Организация питания учащихся школы	Анализ охвата детей горячим питанием	Первая неделя	Малькин А.Л.П.	Совещание при директоре	Информация
	2.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методичес кое совещание	Справка
<b>Класно- обобщающий</b>	1.Мониторинг адаптационного периода в 1- ом классе	Формирование навыков учебного труда у первоклассников. Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	Вторая неделя	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	Педсовет	Справка

	2.Мониторинг адаптационного периода в 5-ом классе	Адаптация пятиклассников к учебной деятельности.	Вторая неделя	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	Педсовет	Справка
Персональный контроль	1.Организация работы с одаренными детьми	Качественная подготовка учащихся к олимпиадам школьников, конкурсам интеллектуальной направленности	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Собеседование
	2. Посещение уроков русского языка и литературы	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	1.Посещение уроков у аттестуемых педагогических работников	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальные консультации
Предметный контроль	1. Посещение уроков в 1 классе	Адаптация первоклассников в школе	В течение месяца	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.	ШМО	Информация
	2.Посещение уроков в 5-ом классе	Адаптация учащихся 5- го класса	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Анализ посещенных уроков, информация для педсовета Справка
Контроль за ведением школьной документации	1. Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях..	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2. Рабочие тетради по русскому языку, математике, во	Выполнение единых требований по ведению рабочих тетрадей	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка

	2-11 классах					
<b>Ноябрь</b>						
<b>Административный контроль</b>	1. Организация итогового сочинения	Подготовка учащихся 11 – го класса к итоговому сочинению	Четвёртая неделя	Малькин а Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальная консультация
<b>Тематический контроль</b>	1. Организация работы с учащимися 9,11 классов по подготовке к ГИА.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование с классными руководителями 9-х и 11-х классов	Информация
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>	1.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала.	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2.Проверка дневников учащихся	Соблюдение норм ведения дневников	Четвертая неделя	Кириллов а Т.Г.	Собеседование с классными руководителями	Справка
<b>Персональный</b>	1.Посещение уроков у аттестуемых педагогических работников	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Индивидуальные консультации
<b>Декабрь</b>						
<b>Административный контроль</b>	1.Контроль состояния учебно-воспитательного процесса	Контроль усвоения учебного материала по предметным областям	Третья-четвертая недели	Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Индивидуальные беседы
	2.Предварительные итоги первого полугодия	Контроль объективности выставления итоговых отметок за первое полугодие	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Индивидуальные беседы	Предварительный отчет
	3.Состояние выполнения требований техники безопасности	Контроль выполнения требований техники безопасности при проведении	Четвертая неделя	Малькин а Л.П.	Совещание при директоре	Инструктаж

		новогодних праздников				
	4.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	5.Проведение итогового сочинения	Организация итогового сочинения в 11 классе	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Тематический контроль	1.Работа с учащими, имеющими высокий уровень мотивации к обучению	Анализ результатов школьного и муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А. Горбунов Л.П.	Заседание ШМО	Отчет
Контроль за ведением школьной документации	1. Выполнение практической части учебных программ по предметам. Объективность выставления оценок по предметам и контроль за посещаемостью по итогам 1 полугодия	Прохождение программ, выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов. Соблюдение норм ведения журналов.	Вторая неделя	Мешкова Л.А.	Совещание при зам. директора по УР	Справка
	2.Рабочие тетради по физике, химии, биологии, географии	Выполнение единых требований по ведению тетрадей	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Январь</b>						
Административный контроль	1.Охрана труда	Обеспечение безопасных условий труда	Вторая неделя	Малькина Л.П.	Совещание при директоре	Инструктаж
	2.Профилактика правонарушений	Уровень организации педагогической	Вторая неделя	Кириллов А.Т.Г.	Совещание при директоре	Справка

	й	поддержки и профилактики правонарушений				
Персональный контроль	1.Посещение уроков учителей, имеющих низкий уровень обученности учащихся по результатам 1полугодия	Изучение форм, методов и подходов к обучению слабоуспевающих, часто пропускающих учащихся. Оценочная деятельность учащихся.	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Собеседование
Классно-обобщающий контроль	1..Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Организация учебной деятельности. Выполнение правил поведения учащихся.	Третья – четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2. Посещение уроков в 9 классе	Организация учебной деятельности. Выполнение правил поведения учащихся.	Третья - четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Тематический контроль	1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, на уроках физкультуры	Первая неделя	Малькин Л.П. Мешкова Л.А. Кириллова Т.Г.	Совещание при директоре	Проведение инструктажа по ТБ
	2.Индивидуальный подход к детям, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Обсуждение опыта работы учителей ШМО

	3.Повышение квалификации учителя	Уточнение графика курсов повышения квалификации	Вторая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
<b>Контроль за ведением школьной документации</b>	1. Выполнение учебных программ	Прохождение программ. Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие.	Первая неделя	Мешкова Л.А..	Методическое совещание	Обсуждение на заседании МО Корректировка программ
	2.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала.	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	3.Тетради для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии, английскому языку, родному языку	Выполнение единых требований по ведению тетрадей для контрольных работ	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Февраль</b>						
<b>Административный контроль</b>	1.Организация и подготовка к итоговому собеседованию учащихся 9 – го класса	Анализ подготовки учащихся 9 – го класса к итоговому собеседованию	Первая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
	2.Работа с одаренными детьми и имеющими высокий уровень развития	Анализ выполнения планов работы с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокий уровень развития	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Коррекция плана работы

	3.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Классно-обобщающий контроль</b>	1.Посещение уроков в 10 классе	Организация уроков в соответствии с ФГОС СОО . Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.	Первая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	2.Организация работы на уроке с учащимися 5-9 классов, испытывающих трудности в обучении	Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения.	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Собеседование
<b>Персональный</b>	Посещение уроков математики и физики	Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	В течение месяца	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Март</b>						
<b>Административный</b>	1.Организация внеурочной деятельности	Контроль посещаемости занятий учащимися	Вторая неделя	Кириллова Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Информация
<b>Контроль за ведением</b>	1. Классные журналы	Состояние классного журнала, объективность выставления оценок	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А..	Методическое совещание	Справка



	2.Проверка дневников учащихся	Соблюдение норм ведения дневников	Четвертая неделя	Кириллов а Т.Г.	Совещание МО кл. рук.	Справка
<b>Апрель</b>						
<b>Административный контроль</b>	1.Состояние работы по профилактике ДТП и предупреждению пожарных ситуаций	Проверка документации	Вторая неделя	Малькина Л.П.	Оперативное совещание	Инструктаж
	2.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ	Организация работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Пробные экзамены в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Классно-общающий контроль</b>	1.Организация повторения к промежуточной аттестации, ЕГЭ и ОГЭ	Контроль организации повторения на уроках	В течение месяца	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	информация
<b>Тематический контроль</b>	1.Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование	информация
<b>Контроль за ведением школьной</b>	1.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала	Четвёртая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка

	2.Рабочие тетради по русскому языку, математике, родному языку, английскому языку во 2-11 классах	Выполнение единых требований по ведению рабочих тетрадей	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
Предметный контроль	1.Независимая экспертиза обученности в 4 классе по русскому языку и математике	Изучение результативности обученности учащихся	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Собеседование	Справка
<b>Май</b>						
Административный контроль	1.Контроль всеобуча	Исполнение закона РФ «Об образовании» части «Соблюдение прав граждан на образование».	Четвертая неделя	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.	Совещание при директоре	Справка
Тематический контроль	1. Готовность школы к итоговой аттестации 9, 11 классов	Соблюдение материально - технических, санитарно-гигиенических и нормативно-правовых норм к проведению итоговой аттестации	До 15 мая	Мешкова Л.А.	Оперативное совещание при директоре	Информация
	2. Готовность к летне-оздоровительному периоду	Составление планов работы лагеря, списков учащихся.	В течение месяца	Кириллова Т.Г.	Совещание при директоре	Обсуждение на совещании при директоре
	3. Оценка уровня обученности учащихся 1–8, 10 классов	Промежуточная аттестация учащихся по предметам	Третья - четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Приказ Анализ
Персональный	1.Работа с одаренными учащимися и детьми, имеющими высокий уровень развития	Отчеты учителей о результатах работы с одаренными учащимися	Третья неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Отчет

<b>Контроль за ведением школьной</b>	1. Личные дела учащихся.	Правильность и аккуратность заполнения	Четвертая неделя	Малькин А.П.	Собеседование с классными руководителями	справка
	2. Выполнение учебных программ. Выполнение практической части программ.	Прохождение программы	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
	3.Классные электронные журналы	Выполнение единых требований по заполнению электронного журнала	Четвертая неделя	Мешкова Л.А.	Методическое совещание	Справка
<b>Фронтальный контроль</b>	Работа ШМО	Анализ результативности работы ШМО	Третья неделя	Горбунов А.П. Мешкова Л.А.	Заседание ШМО	Протокол
<b>Июнь</b>						
<b>Тематический контроль</b>	1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся	Во время проведения экзаменов	Мешкова Л.А.	Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов.	Справка

**ПЛАН**  
**работы и по организации аттестации педагогических работников**  
**в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

**Цель:** создание условий для проведения аттестации педагогических работников

**Задачи:**

- Обеспечение соблюдения прав аттестующихся работников
- Определение круга обязанностей и ответственности всех участников аттестационного процесса
- Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке аттестационных материалов

Направление деятельности координатора с педагогическими работниками образовательной организации	Сроки проведения	Результат
---	------------------	-----------

<b>Работа с коллективом</b>		
Корректировка локальных организационно-распорядительных документов по организации аттестации педагогических работников	август	пакет документов
Оформление стенда по аттестации педагогических работников  Редактирование информации по вопросам аттестации на внутришкольном сетевом ресурсе	сентябрь, обновление по мере необходимости	наличие информации на стенде, на внутришкольном сетевом ресурсе
Проведение совещания «Требования к прохождению аттестации педагогическими работниками»	сентябрь	протокол методического совещания
<b>Работа с аттестуемыми педагогами</b>		
Собеседование с педагогами, аттестующимися в текущем учебном году	август	уточненный график аттестации
Согласование и утверждение графика аттестации	до 1 сентября	приказ, график
Информирование педагогов, аттестуемых на первую квалификационную категорию	сентябрь	
Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на первую квалификационную категорию	по мере необходимости	
Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями	август - март по мере необходимости	
Оформление выписки из протокола АК	В течение 2 дней со дня проведения заседания АК	выписки
Ознакомление педагогических работников с выпиской из протокола АК	В течение 3 дней с момента ее составления	оформление выписки для личного дела
Помощь в оформлении заявлений от педагогических работников, аттестующихся на установление квалификационных категорий (первой или высшей)	за 3 месяца до окончания срока действия квалификационной категории (за 3 месяца до планируемого срока аттестации)	готовые заявления
Представление заявлений педагогических работников в аттестационную комиссию	в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии	подача заявлений
Подготовка портфолио аттестуемых педагогов	до начала аттестационного периода	готовый пакет документов
Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий	после выхода распоряжения ДОО	записи в трудовых книжках

(первая, высшая)		
<b>Работа с документами</b>		
Формирование (уточнение) пакета нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических работников	сентябрь	пакет нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации
Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения соответствия занимаемой должности на следующий учебный год	до 1 июня	список педагогических работников
Подготовка уведомлений об окончании срока действия аттестационной категории для педагогов	июнь	подписанные уведомления
Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников на следующий учебный год	до 25 августа	утвержденный план
Анализ работы по аттестации педагогических работников за прошедший учебный год	июнь	справка
Составление проекта плана работы по организации аттестации педагогических работников	июнь	проект плана

### ШМО учителей-предметников МБОУ «Кильдюшевская СОШ»

**Состав ШМО:** учителя – предметники, работающие в 5-11 классах

**Руководитель ШМО:** учитель русского языка Мешкова Л.А.

#### **Положение о методическом объединении учителей - предметников**

Методическое объединение учителей-предметников – структурное подразделение внутришкольной системы управления учебным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу учителей, работающих в разной возрастной ступени.

#### **Тема работы методического объединения:**

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя».

#### **Основные цели и задачи методического объединения учителей - предметников**

**Цель:** совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, повышение качества профессиональной деятельности для успешной реализации ФГОС.

#### **Основные задачи:**

- обеспечение роста профессиональной компетенции учителей;
- усиление воспитывающей цели урока;

- создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей одаренных и высокомотивированных обучающихся;
  - обобщение и распространение положительного педагогического опыта учителей ШМО;
  - совершенствование работы учителей с разными категориями обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода;
- организация исследовательской и проектной деятельности учащихся (индивидуальной и коллективной);
- использование ИКТ на уроках для повышения их эффективности;
- организация системной подготовки к ВПР по русскому языку, математике, обществознанию, географии и др. предметам;
- внедрение новых образовательных технологий в педагогическую деятельность учителя с целью повышения творческого потенциала обучающихся.

#### **Прогнозируемые результаты:**

- Рост профессионального мастерства учителя.
- Повышение результатов качества знания по предметам.
- Повышение мотивации учебной деятельности.
- Повышение результатов участия в олимпиадах и конкурсах как учеников, так и педагогов.
- Повышения организации социальных проектов в селе и школе.
- Личностное развитие обучающихся на ступени начального и основного образования.

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

- Формирование построения урока в соответствии с ФГОС.
- Духовно-нравственное развитие личности.
- Проектная деятельность.
- Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества.
- Внеурочная деятельность
- Подготовка и проведение ВПР

#### **Направления методической работы:**

##### **1. Аналитическая деятельность:**

- анализ методической деятельности за 2020-2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год;
- анализ посещения открытых уроков;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания им методической помощи.

##### **2. Информационная деятельность:**

- изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжение знакомства с ФГОС основного общего образования.

##### **3. Организация методической деятельности:**

- выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период перехода на ФГОС, подготовки к аттестации.

##### **4. Консультативная деятельность:** - консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;

- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности;
- консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

#### **Организационные формы работы:**

- заседания методического объединения;

- методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов основной школы, организации внеурочной деятельности;
- взаимопосещение уроков педагогами;
- выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- участие в семинарах, вебинарах, встречах в образовательных учреждениях района и области;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогическими работниками.

### Тематика заседаний

#### Заседание №1

Сроки	Тема	Мероприятия
Август	<b>«Планирование и организация методической работы учителей ШМО на 2021-2022 учебный год»</b>	1. Обсуждение и утверждение плана работы ШМО на новый учебный год. 2. Анализ работы ШМО за 2020-2021 учебный год 3. Анализ преподавания предметов, качества знаний обучающихся по предметам за 2020-2021 учебный год. 4. Анализ результатов ГИА за 2020-2021 учебный год. 5. Рассмотрение рабочих программ учителей – предметников, программ учебных предметов, элективных курсов. 6. Планирование работы по самообразованию учителей (утверждение тем). 7. Обсуждение графиков открытых уроков и предметных недель.

#### Заседание №2

Сроки	Тема	Мероприятия
Октябрь - ноябрь	<b>«Повышение эффективности современного урока через применение современных образовательных технологий»</b>	1. Педагогический практикум «Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС». 2. Мастер-класс «Использование мультимедийных средств обучения на уроках английского языка как условие повышения мотивации и познавательной активности учащихся.» 3. Анализ результатов проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году. 4. Подготовка учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады

		<p>школьников.</p> <p>5. Методическая копилка приемов и методов для организации деятельности с учащимися на уроках.</p>
--	--	---

## Заседание № 3

Сроки	Тема	Мероприятия
Январь - февраль	<b>Приёмы работы с текстом через организацию деятельностного подхода в образовательном процессе.</b>	<p><b>1. Круглый стол</b> « Внеурочная деятельность как инновационная составляющая ФГОС»</p> <p>3. Обмен опытом по теме «Формирование коммуникативных УУД младших школьников посредством использования различных видов творческой деятельности на уроках литературы».</p> <p><b>Мастер-класс</b></p> <p>4. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 учебном году.</p> <p>5. Анализ успеваемости по предметам в 1 полугодии.</p> <p>6. Подготовка к ВПР (обмен опытом).</p>

## Заседание № 4

Сроки	Тема	Мероприятия
Март - апрель	<b>«Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».</b>	<p>1.Круглый стол «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности».</p> <p>2.«Применение новых образовательных технологий при работе со слабомотивированными и одарёнными детьми»</p> <p><b>Мастер-класс</b></p> <p>3. Доклад «Применение новых образовательных технологий при работе со слабомотивированными и одаренными детьми»</p> <p>5. Подготовка и проведение ВПР по предметам в 4 – 8классах.</p> <p>6. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предметам. .</p>

## План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год

## Перспективы работы психологической службы:

1. обеспечение полноценного психического и личностного развития детей в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями;
2. содействие в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;



3. оказание помощи учащимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
4. содействие педагогическим работникам, родителям в воспитании обучающихся, а также формирование у них принципов взаимопомощи, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

### **Цели работы:**

- психологическое сопровождение участников образовательного процесса, обеспечение психологических условий, необходимых для полноценного психического развития учащихся и формирования их личности,
- формирование потребности в здоровом образе жизни,
- формирование комфортной психолого-педагогической среды в образовательном учреждении.

### **Задачи работы:**

1. психологический анализ социальной ситуации развития школы, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
2. содействие личностному и интеллектуальному развитию учащихся на каждом возрастном этапе развития личности;
3. психологическое сопровождение учащихся;
4. создание социально-психологических условий с целью успешного взаимодействия с детьми "группы риска";
5. определение путей и форм оказания помощи детям, испытывающим трудности в обучении, общении и психическом самочувствии;
6. формирование у учащихся способности к самоопределению и саморазвитию;
7. консультативно-диагностическая, коррекционная, профилактическая помощь в условиях образовательного учреждения;
8. психологическое просвещение старшеклассников, родителей и работников школы;
9. профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.

<b>№</b>	<b>Планируемое мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Планирование деятельности педагога-психолога	Сентябрь	Педагог-психолог
2	Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители
3	Изучение нормативных документов и психологической литературы	В течение года	Педагог-психолог
4	Участие в работе психологической службы района, участие в семинарах, конференциях	В течение года	Педагог-психолог
5	Выступления на педагогических советах школы (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог

	администрации)		
<b>Диагностическая работа</b>			
1	Диагностика обучающихся 1-го класса на предмет готовности к обучению в школе, выявление учащихся с ООП: <input type="checkbox"/> стартовая и углубленная диагностика; <input type="checkbox"/> беседы с педагогами, родителями и учениками; <input type="checkbox"/> наблюдение в процессе различных видов деятельности	сентябрь	Классный руководитель, психолог
2	Проведения социально-психологического тестирования в 7-11 классах.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, психолог
3	Диагностика обучающихся 5 класса на предмет адаптации к обучению в среднем звене: <input type="checkbox"/> стартовая диагностика; <input type="checkbox"/> наблюдение в процессе учебной деятельности; <input type="checkbox"/> беседы с обучающимися, педагогами и родителями.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, учителя предметники, психолог
4	Психодиагностика способностей и склонностей учащихся 9 и 11 классов – профориентация. Диагностика уровня интересов старших школьников: <input type="checkbox"/> анкетирование; <input type="checkbox"/> графические тесты; <input type="checkbox"/> интернет-тестирование.	Декабрь – март	Классные руководители, психолог
5	Изучение психологических особенностей учащихся 8 класса. Диагностика тревожности/уровня тревожности учащихся 5-8 классов (по запросу учителей)	Октябрь-ноябрь	Классные руководители, психолог
6	Исследование уровня познавательной деятельности и активности у обучающихся с ОВЗ: <input type="checkbox"/> индивидуальная диагностика (по запросу педагогов).	В течение года	Психолог
7	Диагностические мероприятия по запросу педагогов и администрации.	В течение года	Психолог
<b>Коррекционно-развивающая и профилактическая работа</b>			
1	<b>Профилактика суицидального и девиантного поведения среди детей и подростков:</b> <input type="checkbox"/> Выявление и реабилитация несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в сложной жизненной	В течение года	ЗДВР Психолог, педагоги

	<p>ситуации,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Составление базы данных по социально неблагополучным семьям,</li> <li><input type="checkbox"/> Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с семьями социального риска,</li> <li><input type="checkbox"/> Организация работы по профилактике профессионального выгорания,</li> <li><input type="checkbox"/> Организация волонтерского движения по оказанию помощи детям, склонным к суицидальным действиям,</li> <li><input type="checkbox"/> Проведение тематических классных часов с детьми и семинаров с педагогами и лекториев для родителей.</li> <li><input type="checkbox"/> Составление профилактических памяток для учителей, родителей и детей.</li> <li><input type="checkbox"/> Общая диагностика и углубленная диагностика уровня тревожности и депрессии у детей «группы риска».</li> <li><input type="checkbox"/> Разработка профилактических программ и внедрение их в практическую деятельность.</li> <li><input type="checkbox"/> Психокоррекционная работа по запросу и необходимости.</li> <li><input type="checkbox"/> Пропаганда ЗОЖ и позитивного мышления среди педагогов и учащихся.</li> </ul>		
2	<p>Психокоррекционная работа в 1 классе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> развивающие групповые и индивидуальные занятия по программе комплексного сопровождения младших школьников.</li> </ul>	Октябрь – апрель	Классные руководители, психолог
3	<p>Психологическое сопровождение обучающихся 5класса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Помощь в адаптации в среднем звене школы на переходе от детства к подростковому возрасту – тренинги, беседы, игры.</li> <li><input type="checkbox"/> Сопровождение дезадаптированных учащихся.</li> </ul>	Октябрь - апрель	Классные руководители, учителя-предметники, психолог
4	<p>Психокоррекционная работа с обучающимися 7-8 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> коррекция агрессивного поведения;</li> <li>• создание положительного микроклимата в детских коллективах;</li> <li><input type="checkbox"/> профилактика вредных привычек.</li> </ul>	Декабрь - февраль	Классные руководители, психолог
5	<p>Профилактическая работа по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Профилактика употребления ПАВов;</li> </ul>	В течение года	ЗДВР Психолог, педагоги

	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Профилактика девиантного поведения детей и подростков; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Профилактика буллинга и агрессивного поведения учащихся.		
<b>Консультативно-просветительская работа</b>			
1	Проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами родителями обучающихся 1 класса по результатам диагностики.	Октябрь	Классные руководители, родители.
2	Проведение консультаций с педагогами по вопросам адаптации 5-классников в среднем звене.	Октябрь - ноябрь	Классные руководители, Психолог
3	Групповые и индивидуальные консультации для детей и родителей по профессиональному самоопределению обучающихся 9-11 классов.	Декабрь февраль	Классные руководители, психолог
4	Групповые и индивидуальные консультации обучающихся 9 и 11 классов при подготовке к ЕГЭ. Рекомендации по подготовке к экзаменам и снятию эмоционального стресса.	Март-май	Классные руководители, психолог
5	Консультации обучающихся, педагогов и родителей по запросу.  Профилактическая работа с педагогическим коллективом по проблеме профессионального выгорания.	В течение года	Психолог
<b>Методическая и организационная работа</b>			
1	Повышение квалификации: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> изучение передового опыта педагогов-психологов; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> участие в семинарах, тренингах, ШМО; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> разработка тренингов и программ для сопровождения учащихся по направлениям.	В течение года	Психолог
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Систематизация и пополнение диагностического инструментария, литературной базы и пособий для коррекционно-развивающих занятий.	В течение года	Психолог
3	Участие в работе МО школы, педсоветах, ШПМПк. Помощь в проведении школьных и районных конкурсов.	В течение года	Психолог

4	Подготовка рекомендаций для обучающихся, педагогов и родителей по результатам диагностики, составление аналитических справок, ведение документации педагога-психолога.	В течение года	Психолог
5	Помощь педагогам в работе с одаренными детьми, подготовка участников олимпиады по психологии	В течение года	Психолог
6	Помощь педагогам в проектной деятельности.	В течение года	Психолог

**План работы школьного методического объединения  
учителей начальных классов, реализующих ФГОС НОО  
на 2021-2022 учебный год**

**Тема работы методического объединения начальных классов:**

**«Современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе в начальной школе в условиях ФГОС»**

**Цели методической работы:**

Создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

**Задачи:**

1. Создание оптимальных условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления и реализации основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований в соответствии с ФГОС.
2. Создание благоприятных условий для формирования и развития интеллектуального и творческого потенциала учащихся.
3. Создание комфортной образовательной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей.
4. Создание оптимальных условий для формирования и развития полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме.
5. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.
6. Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями ФГОС НОО
7. Совершенствование работы учителей, направленной на формирование у учащихся ключевых компетентностей.
8. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, для развития мотивации к профессиональному и творческому росту.

**Направления методической работы:**

- \* заседания МО;
- \* повышение квалификации учителей (самообразование, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах);
- \* проведение мониторинговых мероприятий;
- \* внеурочная деятельность по предмету;
- \* обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, разработка методических материалов) на различных уровнях;
- \* обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
- \* организация работы с одаренными детьми;
- \* организация инклюзивного обучения;
- \* презентация опыта работы, повышение рейтинга учреждения в профессиональном сообществе.

**Формы методической работы:**

- \* открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- \* творческие группы;
- \* круглые столы, семинары, педагогические мастерские, мастер-классы, презентация опыта;
- \* индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- \* целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

**Деятельность работы МО учителей начальных классов на 2021- 2022 учебный год:****1. Информационная деятельность:**

- \* Изучение инновационных технологий в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.
- \* Продолжить знакомство с ФГОС начального общего образования.
- \* Пополнение тематической папки «Методические объединения учителей начальных классов».

**2. Организационная и учебно-воспитательная деятельность:**

- \* Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- \* Отбор содержания и составление учебных программ.
- \* Утверждение программ по предметам.
- \* Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.
- \* Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету.
- \* Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом.
- \* Организация и проведение предметной недели в начальной школе.
- \* Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- \* Выступления учителей начальных классов на ШМО, педагогических советах.
- \* Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- \* Оказывать социально – педагогическую поддержку детям группы «особого внимания».
- \* Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

**3. Аналитическая деятельность:**

- \* Анализ методической деятельности за 2020 – 2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год.
- \* Анализ посещения открытых уроков.
- \* Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- \* Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

**4. Методическая деятельность:**

- \* Методическое сопровождение преподавания по новым образовательным стандартам в начальной школе.
- \* Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.
- \* Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы
- \* Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- \* Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;
- \* Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- \* Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.
- \* Совершенствование форм работы с одарёнными детьми.

**5. Консультативная деятельность:**

- \* Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.
- \* Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- \* Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

**Межсекционная работа:**

1. Открытые уроки.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями).
6. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

**Ожидаемые результаты работы:**

- \* Рост качества знаний обучающихся.
- \* Овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новым ФГОС.

\* Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

### **Диагностическое обеспечение. Внутрешкольный контроль.**

1. Утверждение рабочих программ.
2. Диагностика учащихся 1-4 классов.
3. Проведение и анализ промежуточной аттестации по предметам.

### **Работа с обучающимися.**

1. Организация и проведение предметной недели начальных классов.
2. Организация и проведение муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсов.

### **Работа по преемственности.**

1. Посещение будущими классными руководителями и учителями - предметниками уроков и мероприятий 4- классника.
2. Посещение учителями начальных классов уроков 5- классников.
3. Проведение педагогического консилиума по адаптации первоклассников, 5 – классников.

### **Заседания МО учителей начальных классов Заседание № 1**

**Тема: Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2021 – 2022 учебный год.**

Форма проведения: круглый стол

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<p><b>Цель:</b> Обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2021 – 2022 учебный год, основные направления работы.</p> <p>1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Формирование банка данных о кадровом потенциале учителей начальных классов.</p> <p>3. Обсуждение нормативных, программно – методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме.</p> <p>4. Обсуждение плана работы методического объединения на 2021– 2022 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФГОС.</p>	Август	<p>Руководитель МО Зам. директора по УВР</p> <p>Учителя МО Руководитель МО</p>



6. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение программ внеурочной деятельности.		
7. Корректировка тем самообразования учителей.		
8. Рассмотрение и обсуждение плана проведения Предметной недели в начальной школе.		
9. Обсуждение участия учителей и учащихся начальных классов в различных конкурсах.		
10. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году.		

### **Заседание № 2**

**Тема:** «ФГОС: преемственность при переходе из начальной школы в основную школу»

**Форма проведения:** круглый стол

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<p>Цель: Обеспечение принципа преемственности начального и основного звеньев обучения.</p> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принцип преемственности начального и основного звеньев обучения»</li> <li>2. Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации».</li> <li>3. Смысловое чтение как средство формирования УУД младших школьников.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	Ноябрь	<p>Егоркина Е.И.</p> <p>Долгова Л.Н.</p> <p>Гуслева Н.П.</p>

### **Заседание № 3**

**Тема:** «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО».

**Форма проведения:** круглый стол, обмен опытом

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<p>Цель: организация работы с обучающимися, имеющими повышенный уровень мотивации, включение их в исследовательскую деятельность.</p> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Одаренный ребенок. Кто он? Формы и методы</li> </ol>	январь	

работы с одаренными детьми».		Гуслева Н.П.
2. «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению».		Егоркина Е.И.
3. Проектно – исследовательская деятельность на уроках и во внеурочное время		Долгова Л.Н.
4. Разное.		

#### **Заседание № 4**

**Тема:** «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».

**Форма проведения:** научно-практический семинар, «круглый стол»

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<p>Цель: использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей.</p> <p><b>Повестка:</b></p> <p>1. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе».</p> <p>2. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми с ОВЗ в условиях реализации ФГОС.</p> <p>4. Развитие связной монологической речи у детей, поступивших в первый класс.</p> <p>5.Разное.</p>	март	<p>Шараева Е.Н.</p> <p>Егоркина Е.И.</p> <p>Долгова Л.Н.</p> <p>Гуслева Н.П.</p>

#### **Заседание № 5**

**Тема:** Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса.

**Форма проведения:** круглый стол

<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
--------------------------------	--------------	----------------------

	<b>проведения</b>	
<p>Цель: подвести итоги работы МО начальных классов, определить проблемы, требующие решения в новом учебном году.</p> <p>1. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021 -2022 учебный год.</p> <p>2. Итоги комплексных , административных контрольных работ, проверки техники чтения.</p> <p>3. Творческая самопрезентация по теме самообразования.</p> <p>4. Обсуждение плана работы и задач МО на 2022 - 2023 учебный год.</p>	Май	<p>Завуч по УВР</p> <p>Завуч по УВР</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p>

### **ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

#### **Цель:**

Совершенствование форм и методов воспитания через повышение педагогического мастерства классных руководителей.

#### **Задачи:**

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.
3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
4. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

### План заседаний МО классных руководителей

	Тема заседания	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственный
Заседание № 1 сентябрь	Тема: «Итоги работы классных руководителей в 2020-2021 учебном году, планирование работы МО на 2021-2022 учебный год».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2020 – 2021 уч.год</li> <li>2. Обсуждение, корректировка и согласование плана МО на 2021 – 2022 учебный год</li> <li>3. Тематический анализ программы воспитания классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы.</li> <li>4. Учимся сотрудничать: работа по темам самообразования (уточнение, корректировка)</li> <li>5. Планирование открытых классных часов и внеклассных мероприятий. Согласование тем и графика их проведения.</li> <li>6. Занятость обучающихся, в том числе состоящих на различных видах уч.та</li> <li>7. Организация работы по ТБ и ПДД в школе и в классе.</li> </ol>	Инструктивно-методическое совещание	Кириллова Т.Г.
Заседание № 2 ноябрь	Тема «Как сделать классное дело интересным и содержательным?»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным». Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов.</li> <li>2. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС второго поколения</li> <li>3. О ситуации занятости обучающихся, состоящих на ВШК.</li> </ol>	семинар	Долгова Л.Н. Горбунова Л.П. Кириллова Л.И
Заседание № 3 Январь	Тема «Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Личность учителя как фактор установления педагогически целесообразных взаимоотношений</li> <li>2. Учитель и ученик: система взаимоотношений. Модели</li> </ol>	Круглый стол	Кириллова Т.Г. Долгова Л.Н.

		общения педагога с учащимися 3. Учитель и родители: система взаимоотношений. Психолого - педагогических правила и способы установления контактов с семьей. 4. Сотрудничество педагогов и воспитанников как основа складывающихся взаимоотношений (из опыта работы классных руководителей)		
Заседание № 4 Апрель	Тема «Самообразование в системе совершенствования мастерства классных руководителей»	1. Самообразование классных руководителей – одно из условий успеха в организации воспитательной работы. 2. Отчет классных руководителей по темам самообразования. 3. Разное	Круглый стол	Классные руководители 1-11 классов
Заседание № 5 Май	Тема «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы»	1. Итоги работы классных коллективов за истекший период. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика воспитанности классного коллектива. 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2022/2023 учебный год. 4. Организация летнего отдыха учащихся.	Инструктивно-методическое совещание	Кириллова Т.Г.

**План  
подготовки к ГИА (ОГЭ и ЕГЭ) в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»  
в 2021 – 2022 учебном году**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Сентябрь</b>		
Организационно – методическая работа	1. Методическое совещание с повесткой дня «Утверждение плана – графика подготовки школы к ОГЭ, ЕГЭ»	Мешкова Л.А.
	2. Назначение ответственного по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П.
	3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к итоговому сочинению, итоговому собеседованию,	Мешкова Л.А.

	ОГЭ, ЕГЭ	
Нормативные документы	1.Приказ о назначении ответственного по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ в школе	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1.Классные собрания	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
	2. Индивидуальные консультации учащихся	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.
	3.Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	1. Родительские собрания	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
	Индивидуальные консультации родителей	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	1. Информирование о нормативно – правовой базе проведения ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Работа с классными руководителями 9 и 11 – го классов по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ»	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.
	Участие в республиканских семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Октябрь</b>		
Организационно – методическая работа	1.Подготовка информационного стенда	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе	Мешкова Л.А.
	2.Сбор копий паспортов учащихся 9,11 классов	Мешкова Л.А.
	3. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2.Индивидуальные консультирование учащихся	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
	3. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме	Долгова Л.Н.

	ОГЭ, ЕГЭ	
	Участие в муниципальных и региональных семинарах по подготовке ОГЭ и ЕГЭ	Мешкова Л.А.
<b>Ноябрь</b>		
Организационно – методическая работа	1.Инструктивно – методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальные консультирования учащихся	Учителя – предметники
	3.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя – предметники
	4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением сочинения, итогового собеседования, ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Адамова Н.А. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к итоговому сочинению, итоговому собеседованию, ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Декабрь</b>		
Организационно – методическая работа	Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании	Мешкова Л.А.
	Подготовка и проведение итогового сочинения	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Первичное анкетирование	Мешкова Л.А. Долгова Л.Н.
	2. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
	3. Приказ о проведении итогового сочинения	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки	Мешкова Л.А.
	4.Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Проведение родительского собрания с повесткой дня: «Психологические особенности подготовки к ОГЭ, ЕГЭ» «О порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене»	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с	Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.

педагогическим коллективом		
	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Январь</b>		
Организационно – методическая работа	1. Подготовка материалов для проведения пробного ОГЭ, ЕГЭ в школе	Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	Работа по заполнению бланков. Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2. Подача заявлений на сдачу ОГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с педагогическим коллективом	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Февраль</b>		
Организационно – методическая работа	1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2. Подготовка и проведение итогового собеседования	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2. Приказ о проведении итогового собеседования	Малькина Л.П.
	2. Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	3. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
	4. Работа по заполнению бланков	Мешкова Л.А.
	5. Подача заявлений на сдачу ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с педагогическим коллективом	Участие в региональных и муниципальных семинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Март</b>		
Организационно – методическая работа	1. Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.



	организации и проведению ОГЭ, ЕГЭ	
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальные консультирования учащихся	Учителя – предметники
	3.Подготовка к проведению пробного ОГЭ, ЕГЭ	Учителя – предметники
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвящённого вопросам подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах , вебинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Апрель</b>		
Организационно – методическая работа	1.Совещание при директоре с повесткой дня: «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ОГЭ, ЕГЭ»	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.
Нормативные документы	Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи пробного ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П.
	Приказ о проведении диагностических тестирований в 9, 11 классах	Малькина Л.П.
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя – предметники
	4.Работа по заполнению бланков	Мешкова Л.А.
	5. Проведение пробных диагностических тестирований в 9, 11 классах	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ ,ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	Участие в региональных и муниципальных семинарах, вебинарах по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	Мешкова Л.А.
<b>Май</b>		
Организационно – методическая работа	1.Инструктивно – методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	Подготовка приказа о допуске учащихся 9 и 11 классов к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
Работа с учащимися	Психологическая подготовка к ОГЭ, ЕГЭ	Долгова Л.Н.
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя – предметники
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя – предметники

	4.Работа по заполнению бланков	Мешкова Л.А.
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ,ЕГЭ	Мешкова Л.А.
<b>Июнь</b>		
Организационно – методическая работа	1.Методическое совещание с повесткой «Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ»	Мешкова Л.А.
Нормативные документы	1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ОГЭ, ЕГЭ	Мешкова Л.А.
	2.Сводный аналитический отчёт о подготовке и проведении ОГЭ, ЕГЭ	Малькина Л.П. Мешкова Л.А.

### План работы школьной библиотеки на 2021-2022 уч. год

Методическая тема: **«Повышение эффективности образовательного процесса в условиях введения ФГОС »**

#### **Цель работы школьной библиотеки:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

#### **Задачи школьной библиотеки:**

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление обработки — книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;

### **Основные функции школьной библиотеки**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит информацию
2. Образовательная – поддерживает и обеспечивает образовательные цели сформированные в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам
3. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе
4. Информационная – предоставляет возможность использования информации в не зависимости ее формата и носителя;
5. Культурологическая – организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание;
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Работа с родителями -

### **Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в краевых и городских конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

### **Формирование фонда библиотеки:**

- работа с библиотечным фондом учебной литературы.
- подведение итогов движения фонда.
- диагностика обеспеченности учащихся
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся
- прием и обработка поступивших учебников
- оформление накладных
- запись в книгу суммарного учета
- штемпелевание
- оформление карточки
- составление отчетных документов
- прием и выдача учебников по графику

- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

### **Работа с фондом художественной литературы**

- Обеспечение свободного доступа
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

### **Справочно-библиографическая работа:**

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

### **Воспитательная работа:**

- Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
- Обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
- Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
- Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

### **Новые информационные технологии**

- Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

### **Профессиональное развитие работника библиотеки**

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
- Повышение квалификации на курсах;
- Самообразование: «Роль книги в современных условиях»

- Взаимодействие с другими библиотеками.

### Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Сроки исполнения
<b>Учебная литература</b>		
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	Комплектование фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, тематическими планами издательств, перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников)</li> <li>• Составление заказа учебников</li> <li>• Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей</li> <li>• Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год</li> </ul>	Постоянно Февраль-март
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	Октябрь, февраль
7	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Ноябрь
8	Сверка библиотечного фонда	Декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
10	Акция по охране учебного фонда. (Скотч, клей)	Май
<b>Художественная литература</b>		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> <li>• К художественному фонду (для учащихся 1-4 классов)</li> <li>• К фонду учебников (по требованию)</li> </ul>	постоянно
2	Выдача изданий читателям Организация работы с книгой по внеклассному чтению и в помощь проведению предметных недель	Постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
4	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
5	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
6	Пропаганда литературы согласно датам литературного календаря	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту изданий	По необходимости
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь
9	Санитарный день	1 раз в месяц
<b>Пропаганда краеведческой литературы</b>		
1.	Выставка «Край наш родной»	Постоянно

2.	Библиотечный урок: «Татарстан – сказочный край»	Ноябрь
<b>Индивидуальная работа</b>		
1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	В течение года
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года
4.	Беседы о прочитанных книгах	В течение года
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	В течение года
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года
7.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	В течении года
8.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	Сентябрь, в течение года
9.	Подготовка рекомендаций для читателей – школьников в соответствии с возрастными категориями	В течение года
10.	Подбор по списку необходимой литературы для школьников на летние каникулы	Май
11.	Изучение федерального перечня учебников на новый учебный год	Февраль
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль-март
3.	Подбор материала для мероприятий, по темам, выдача справок	Постоянно
4.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	В течение года
<b>Создание фирменного стиля:</b>		
1.	Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий косметический ремонт помещения) Создание комфортной среды	Постоянно
<b>Реклама о деятельности библиотеки</b>		
1.	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года
2.	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года

### Работа с родителями

1	Предоставление родителям информации о наличии недостающих учебников	февраль
2	Рекомендации по летнему чтению	май
3	Отчет о приобретенных учебниках на новый учебный год	Сентябрь

### Профессиональное развитие

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Анализ работы библиотеки за прошедший год	Май-июнь

2	План работы библиотеки на следующий учебный год.	Август
3	Участие в районном МО	Согласно плану
4	Работа по самообразованию. Тема: «Роль книги новых условиях»	В течении года
5	Курсы повышения квалификации, вебинары, семинары и так далее	По мере необходимости
6	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Постоянно
7	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно
8	Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	
9	Взаимодействие с библиотеками района.	Постоянно

### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Обслуживание читателей (учащихся школы, педагогов, технического персонала, родителей) на абонементе.	Постоянно
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном.	Постоянно
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	«Десять любимых книг» — популярные издания (выставка)	Постоянно
6.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	Один раз в четверть
7.	Проведение бесед о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь
8.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август
9.	Подготовка рекомендаций для читателей — школьников в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно

### Пропаганда библиотечно-библиографических изданий

1	Знакомство с правилами пользования библиотекой	сентябрь
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических изданий	В течении года
3	Знакомство с расстановкой фонда	постоянно
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги	октябрь
5	Овладение со справочными изданиями	В течении года

### Взаимодействие с библиотеками других школ и сельской библиотекой

1	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами	В течении года
2	Совместная работа с Кильдюшевской сельской библиотекой по проведению выставок, мероприятий и так далее	В течении года

3	Сбор данных об учебниках, используемых и не востребуемых в учебном процессе	октябрь
---	---	---------

### Информационные технологии

1	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	По мере возможности
2	Использование интернет ресурсов, в поиске информации, (Интернет-библиотеки)	В течении года

### Массовая работа

#### Календарь знаменательных дат на 2021-2022 учебный год

##### 2021 год

Международный год мира и доверия. (Резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 12 сентября 2019 года по инициативе Туркменистана.)

Год науки и технологий в России. (Указ президента российской федерации от 25.12.2020 № 812 "О проведении в российской федерации года науки и технологий")

##### 2022 год

В ноябре 2019 года Президент России Владимир Путин поддержал идею провести в 2022 году в стране Год народного искусства и нематериального культурного наследия народов.

**3 сентября** – День солидарности в борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане...

**12 сентября** (дата для 2021 года) - День памяти жертв фашизма - международная дата, которая отмечается ежегодно, во второе воскресенье сентября и посвящена десяткам миллионов жертв фашизма.

**3 декабря** - День Неизвестного Солдата – в память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.

**21 сентября** – Международный день мира. В 1982 году в своей резолюции Генеральная Ассамблея ООН провозгласила Международный день мира как день всеобщего прекращения огня и отказа от насилия.

**8 февраля** - День памяти юного героя-антифашиста отмечается в мире с 1964 года, который утвержден был очередной Ассамблеей ООН, в честь погибших участников антифашистских демонстраций - французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамала (1963)



**11 апреля** - Международный день освобождения узников фашистских. Дата установлена в память об интернациональном восстании узников концлагеря Бухенвальд, произошедшем

11 апреля 1945 года

### Семья — опора счастья

**1 октября** – Международный день пожилых людей. 14 декабря 1990 года Генеральная Ассамблея ООН постановила считать 1 октября Международным днем пожилых людей.

**28 октября** – День бабушек и дедушек в России. Дата 28 октября для торжества в России была выбрана не просто так. Оказывается, примерно в это время у древних славян праздновались Осенние Деды или, по-другому, Навья неделя, когда было принято помянуть предков, ушедших в мир иной.

**20 ноября** – Всемирный день ребёнка. В 1954 году Генеральная Ассамблея ООН рекомендовала всем странам ввести в практику празднование этой даты, как дня мирового братства и взаимопонимания детей.

**28 ноября** (дата для 2021 года) – День матери в России. Установленный Указом Президента Российской Федерации Б. Н. Ельцина № 120 «О Дне матери» от 30 января 1998 года, он празднуется в последнее воскресенье ноября.

**15 мая** – Международный день семьи, учрежден Генеральной Ассамблеей ООН в 1993 году

### Книга - мост в мир знаний

**1 сентября** – День знаний

**8 сентября** - Международный день грамотности. В своей резолюции, принятой на 14-й сессии, Генеральная конференция ЮНЕСКО признала необходимость совместных энергичных мер в международных усилиях по содействию грамотности во всем мире и провозгласила 8 сентября Международным днем распространения грамотности.

**25 октября** (дата для 2021 года) - Международный день школьных библиотек (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в четвёртый понедельник октября)

**21 февраля** – Международный день родного языка. Международный день родного языка, провозглашенный Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года, отмечается каждый год с февраля 2000 года с целью содействия языковому и культурному разнообразию

**2 марта** (дата для 2021 года) – Всемирный день чтения вслух. Празднуется в первую среду марта. Инициатором стала Компания LitWorld в 2010 году. Цель праздника – показать чтение как возможность передачи своих эмоций другому человеку. При чтении вслух мы делимся своими эмоциями с окружающими, передаем им свое настроение и ощущения от прочитанного.

**3 марта** - Всемирный день писателя. Был учрежден по решению 48-го конгресса Международного ПЕН-клуба (International PEN Club), который проходил с 12 по 18 января 1986 года.

**21 марта** – Всемирный день поэзии. В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта

**2 апреля** – Международный день детской книги. Начиная с 1967 года по инициативе и решению Международного совета по детской книге 2 апреля, в день рождения великого сказочника из Дании Ханса Кристиана Андерсена, весь мир отмечает Международный день детской книги.

**23 апреля** - Всемирный день книги и авторского права. 1995 году в Париже Генеральная конференция ЮНЕСКО решила отдать в этот день дань уважения книгам и авторам, призывая всех, и особенно молодежь, находить удовольствие в чтении и уважать незаменимый вклад тех, кто содействовал социальному и культурному прогрессу человечества.

**24 мая** - День славянской письменности и культуры. Ежегодно 24 мая во всех славянских странах торжественно прославляют создателей славянской письменности Кирилла и Мефодия — учителей словенских.

**27 мая** – Общероссийский день библиотек. Установлен Указом Президента РФ Б.Н. Ельцина № 539 от 27 мая 1995 года.

### Книги-юбиляры

<b>2021 г</b>	65 лет детскому юмористическому журналу «Весёлые картинки» (издаётся с сентября 1956 г.)
<b>2022 г</b>	190 лет – «Сказка о царе Салтане...» (1832) А.С. Пушкин 180 лет – «Мёртвые души» (1842) Н.В. Гоголь 170 лет – «Муму» (1852) И.С. Тургенев 160 лет – «Отцы и дети» (1862) И.С. Тургенев 150 лет - «Вокруг света за 80 дней» (1872) Ж. Верн 150 лет – «Кавказский пленник» (1872) Л.Н. Толстой 125 лет – «Овод» (1897) Э.-Л. Войнич 100 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грин 100 лет – «Одиссея капитана Блада» (1922) Р. Сабатини 100 лет – «Мойдодыр» (1922); «Тараканище» (1922) К.И. Чуковский 95 лет – «Гиперболоид инженера Гарина» (1927) А.Н. Толстой 80 лет – «Маленький принц» (1942) А. де Сент-Экзюпери 75 лет – «Повесть о настоящем человеке» (1947) Б. Полевой 65 лет – «Судьба человека» (1957) М. Шолохов 50 лет – «Домовёнок Кузька» (1972) Т.И. Александрова

### Юбилей

	570 лет со дня рождения Х. Колумба (предположительно с 25 августа по 31 октября 1451 г. – 20 мая 1506 г.)
2 сентября	100 лет со дня рождения Станислава Лема (1921–2006), польского писателя-фантаста
22 сентября	130 лет со дня рождения Рувима Исаевича Фраермана (1891-1972), советского детского писателя
1 октября	230 лет со дня рождения Сергея Тимофеевича Аксакова (1791–1859), русского писателя, поэта природы.
8 октября	90 лет со дня рождения Юлиана Семёновича Семёнова (Ляндерса, 1931-1993), советского писателя
17 октября	90 лет со дня рождения Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931–2008), русского писателя
21 октября	125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896– 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста.
29 октября	160 лет со дня рождения Андрея Петровича Рябушкина (1861-1904), русского художника
11 ноября	200 лет со дня рождения Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881), русского писателя.  120 лет со дня рождения Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965), русского детского писателя, художника - иллюстратора.

19 ноября	310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711–1765), русского ученого, поэта.  100 лет со дня рождения Эмиля Вениаминовича Брагинского (1921-1998), русского писателя, киносценариста
22 ноября	220 лет со дня рождения Владимира Ивановича Даля (1801–1872), русского писателя, этнографа, лексикографа
1 декабря	125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896-1974), военачальника, общественного деятеля.
5 декабря	160 лет со дня рождения Константина Алексеевича Коровина (1861-1939), русского художника  120 лет со дня рождения Уолта Диснея (1901-1966), американского кинорежиссёра, художника
10 декабря	200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя
18 декабря	100 лет со дня рождения Юрия Владимировича Никулина (1921-1997), русского артиста
21 декабря	125 лет со дня рождения Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968), военачальника
24 декабря	120 лет со дня рождения Александра Александровича Фадеева, писателя (1901-1956)
3 января	130 лет со дня рождения английского писателя Джона Рональда Роуэла Толкина (1892-1973)
10 января	140 лет со дня рождения Алексея Николаевича Толстого (1882 – 1945), русского писателя
15 января	400 лет со дня рождения французского комедиографа, актера, реформатора сценического искусства Жана Батиста Мольера (1622-1673)
18 января	140 лет со дня рождения английского писателя, поэта, драматурга Алана Милна (1882-1956)
25 января	190 лет со дня рождения Ивана Ивановича Шишкина (1832-1898), русского художника
27 января	90 лет со дня рождения русской поэтессы Риммы Фёдоровны Казаковой (1932-2008)  190 лет со дня рождения английского писателя Льюиса Кэрролла (1832-1898)
28 января	125 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897-1986)
20 февраля	160 лет со дня рождения русского писателя, публициста Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)
24 февраля	130 лет со дня рождения русского писателя Константина Александровича Федина (1892-1977)
25 февраля	200 лет со дня рождения Льва Александровича Мея (1822 – 1862), русского поэта, переводчика
26 февраля	220 лет со дня рождения французского писателя Виктора Гюго (1802-1885)
15 марта	85 лет со дня рождения русского писателя Валентина Григорьевича Распутина (1937)
31 марта	140 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского, детского писателя (1882-1969)
1 апреля	100 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексеева (1922-2008)
10 апреля	85 лет со дня рождения русской поэтессы Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010)  95 лет со дня рождения Виля Владимировича Липатова, русского писателя (1927-1979)
15 апреля	570 лет со дня рождения Леонардо да Винчи, великого художника и ученого (1452-1519)
19 апреля	120 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1988)
21 апреля	100 лет со дня рождения Станислава Иосифовича Ростюцкого (1922-2001), русского кинорежиссера
28 апреля	120 лет со дня рождения русской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)
30 мая	130 лет со дня рождения писателя Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975)  110 лет со дня рождения Льва Ивановича Ошанина, поэта (1912-1996)

31 мая	130 лет со дня рождения писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)
9 июня	350 лет со дня рождения Петра I Алексеевича, (1672 - 1725 года), последнего царя всея Руси (с 1682 года) и первого Императора Всероссийского (с 1721 года).

### План работы школьного музея на 2021- 2022 учебный год

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи** школьного музея:

- формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
- активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов

**Направления** работы:

- Проведение мероприятий в рамках Года науки и технологий
- Проведение мероприятий в рамках Года родного языка и народного единства
- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в районных, республиканских мероприятиях исторической направленности, в смотр - конкурсах школьных музеев.
- Организация встреч, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь 2021 г.	Малькина Л.П.- директор школы, руководитель музея Кириллова Л.И.

2	Оформление музейной документации.	Сентябрь 2021г. В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея. Кириллова Л.И., совет музея
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	Сентябрь 2021 г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
5	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И. актив музея
6	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея Косметический ремонт.	В течение года  Июнь 2022 г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
7	Ведение раздела на официальном сайте МБОУ «Кильдюшевская СОШ», посвящённого работе школьного музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.
<b>Экскурсионно-массовая работа</b>			
1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2021г.	руководитель музея Кириллова Л.И.
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы).	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И.
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И., члены актива музея
4	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 классы.)</p> <p><b>Обзорные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с музеем (1 класс, гости школы)</li> <li>• «Славные страницы истории Татарстана»</li> <li>• Вклад кильдюшевцев в Победу</li> </ul> <p><b>Тематические:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В начале жизни школу помню я...</li> <li>• Они сражались за Родину.</li> <li>• Славен трудом человек.</li> <li>• Предметы быта советской эпохи.</li> </ul>	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И. группа экскурсоводов

5	<p>Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:</p> <p>3 сентября – окончание Второй мировой войны.</p> <p>4 ноября – День народного единства</p> <p>19 ноября – Начало контрнаступления советских войск под Сталинградом,</p> <p>5 декабря – Битва под Москвой,</p> <p>9 декабря – День Героев</p> <p>12 декабря – День конституции РФ.</p> <p>27 января – полное снятие блокады Ленинграда (1944)</p> <p>8 февраля – День юного героя-антифашиста</p> <p>15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества</p> <p>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.</p>	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И., члены актива музея
<b>Учебно-воспитательная работа</b>			
1	Проведение уроков и занятий, приуроченных Году родных языков и Году науки и технологий.	Сентябрь-декабрь 2021	классные руководители 1-11 классов Учителя истории
2	Профориентация учащихся. «Татарстан – территория возможностей» Использование материалов музея на уроках.	В течение года	руководитель музея, Кириллова Л.И., учителя
3	Проведение музейных уроков (1-11 класс)	В течение года	руководитель музея,
4	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	ноябрь Декабрь 2021г. Февраль 2022 г. Май 2022г.	Заместитель директора по воспитательной работе руководитель музея Кириллова Л.И
5	Встречи с ветеранами локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И классные руководители
6	Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И классные руководители

<b>Работа с фондами музея.</b>			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	руководитель музея Кириллова Л.И
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И
<b>Общественно-полезная работа</b>			
1	Поисковая работа	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея
2	Запись воспоминаний детей Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей сел Кильдюшево, Йоково, Красные Тарханы, Жуково.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея
3	Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах.	В течение года	руководитель музея Кириллова Л.И актив музея

### **План работы педагога-организатора**

**Основная цель:** воспитание и развитие свободной, талантливой, физически здоровой личности, обогащенной научными знаниями, готовой к созидательной трудовой деятельности и нравственному поведению; ориентированной на творчество, на самопознание и самовоспитание, с чувством гражданина, политической культурой, с духом свободы и демократии, личным достоинством.

**Основные задачи, которые помогут в достижении цели:**

- Организация различных видов творческой деятельности воспитанников с учетом их возрастных особенностей, через организацию работы детских кружков, секций разнообразной индивидуальной и совместной деятельности воспитанников.
- Развитие творческих способностей детей, через организацию вечеров, праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимой инициативы воспитанников в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- Привлечение обучающихся к участию в различных видах конкурсов (фестивали, творческие отчеты, соревнования, концерты)
- Привлечение к работе с воспитанниками работников других учреждений культуры и спорта, общественность.

- Активизировать работу по формированию устойчивого интереса, потребностей и навыков здорового образа жизни.

- Организация каникулярного отдыха учащихся;

Исходя из решаемых задач, работа осуществляется по основным направлениям:

### **Гражданское и патриотическое**

Задачи:

- Формирование представлений о малой и большой Родине, знакомство с истоками национальной культуры, историей родного города;
- Формирование убежденности в том, что целостность государства – залог могущества; ознакомление с символами государства, региона, места проживания;
- Формирование жизненных ориентаций, чувства патриотического, гражданского долга, социально-трудовой активности, психологической готовности к защите Родины, стремления вести здоровый образ жизни;
- Развитие способности к блокировке чуждых идеалов и ценностей.

### **Охрана здоровья и физическое развитие**

Задачи:

- Укрепление и сохранение физического и психического здоровья детей;
- Привитие санитарно-гигиенических навыков;
- Работа по предупреждению травматизма;
- Привитие воспитанникам основ здорового образа жизни.

### **Трудовое воспитание и профориентация**

Задачи:

- Формирование у воспитанников умений и навыков самостоятельного выполнения разнообразных видов работ;
- Формирование умения ориентироваться в простых вопросах семейной экономики;
- Учить понимать значение труда в жизни общества;
- Формирование у воспитанников свойств личности, необходимых в самостоятельной трудовой деятельности: предприимчивости, ответственности, деловитости, честности.

### **Художественно-эстетическое воспитание**

Задачи:

- Организация социально значимой деятельности среди воспитанников;
- Расширение культурного кругозора воспитанников;
- Развитие творческих способностей;
- Способствовать развитию эстетического восприятия окружающего мира, учить понимать и ценить искусство.

### **Духовно-нравственное**

Работа с детьми по данным направлениям проводится через групповую и индивидуальную форму взаимодействия. Для воспитанников организованы вокальные, театральные, танцевальные и музыкальные занятия. Цель занятий – заинтересовать детей, вовлечь их в творческую деятельность, найти каждому дело по душе; научить вокальному пению, пластике движений; способствовать развитию музыкального слуха и ритма. Не каждый умеет самостоятельно найти себе интересное и полезное занятие, нужно создать ему все необходимые условия для самой разнообразной творческой деятельности.

*Ведущие принципы:*

- принцип приоритета интересов ребёнка;
- принцип развивающего досуга;
- принцип творчества;
- принцип единства и многогранности

Работа ориентирована на поддержание здоровья детей, восполнение сил, укрепление физического и психического здоровья, развитие творческого потенциала, включение новых социальных связей и отношений. Таким образом, организуемые мероприятия позволяют одновременно реализовать развивающую, оздоровительную, образовательную, культурологическую, психотерапевтическую, коммуникативную функции, что



свидетельствует о его важном месте в общей системе воспитания, развития социализации детей и подростков.

### **Семья и школа**

1. Формирование педагогической культуры семьи;
2. Воспитывать у учащихся чувство чести рода, фамилии, заботы о сохранении и умножении семейных традиций.
3. Привлечение родителей к делам и проблемам школы.
4. Осознание учащимися ответственности перед своей семьей.

### **Здоровье и спорт**

1. Формирование у учащихся потребности в здоровом образе жизни.
2. Организация психолого-педагогической поддержки развивающейся личности.
3. Участие в районных, областных спортивных соревнованиях.
4. Проведение спортивных праздников, школьных состязаний.
5. Работа по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.

### **Формы работы:**

**-групповая;**

**-индивидуальная;**

**-проектная(исследовательская);**

**-игровая**

1. Проведение праздников, соревнований, акций, концертов, развлекательных программ, творческих вечеров и тематических классных часов;
2. Оформление стенда информационными и художественными материалами
3. Экскурсии и походы, выставки;
4. Проведение собраний, сборов
5. Беседы, наблюдения и анализ мероприятий, конкурсов, акций
6. Посещение пожилых на дому, волонтерская и тимуровская работа .
7. Участие в районных, республиканских конкурсах

### **Задачи :**

Способствовать формированию позитивных межличностных отношений.

Способствовать повышению культурного уровня учащихся.

Формировать у учащихся культуру общения в системах «учитель – ученик», «ученик – ученик», «взрослый – ребёнок».

Способствовать формированию культуры здорового образа жизни.

Знакомить учащихся с опытом и традициями предыдущих поколений по сохранению здоровья нации.

Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья.

Формировать представление учащихся о здоровой, не склонной к «социальным» болезням личности человека.

Изучать индивидуальные интересы и потребности учащихся во внеурочной деятельности.

Поддерживать творческие устремления детей, создавать условия для самовыражения и самореализации учащихся.

Организация досуга учащихся внеурочное время и в каникулах

Активное участие в районных, зональных и республиканских конкурсах, акциях и т.д

Воспитывать любовь и интерес к музыке, к культуре родного края, разучивание государственной символики (знание гимна РТ, РФ)

Активизировать тимуровскую работу в школе

**План мероприятий педагога-организатора  
на 2021/2022 учебный год  
Массовая работа с учащимися**

<i>Месяц</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Планируемая дата</i>
<b>Сентябрь</b>	1. Торжественная линейка, посвящённая началу учебного года.	ЗДВР, кл.руководители, педагог-организатор	1 .09
	2. Сбор- старт актива дружины «Факел». Отчет председателя дружины за 2020/21 год	педагог-организатор	2.09
	3. «День памяти жертв Беслана «Расстрелянное детство» (видео-презентация)	педагог – организатор	3.09
	4.Выборы председателя совета дружины, распределение поручений, составлению плана работы на месяц	педагог-организатор, актив дружины	4.09
	5. Торжественный сбор, посвящённый Дню рождения СНТ	Педагог-организатор	15.09
	6. Посвящение в пятиклассники	Кл.рук, пед.организатор	в течении месяца в течение месяца
	7.Фотоконкурс «Моя Родина»	председатель совета дружины, актив совета дружины	
	8.Районный молодежный фестиваль «Ватан»	Педагог-организатор, председатель совета дружины	30.09
	9.Сбор совета дружины , план на октябрь	Педагог-организатор, актив дружины	по средам в течение месяца
	10.Шефство над отрядами следопытов	Педагог-организатор	раз в месяц
	11.Шефская работа тимуровского отряда «Золотое сердце»	Педагог-организатор, председатель совета дружины, вожатые	19.09
	12.День рождение смайлика.		
	13. « День цветов»		
	14. «Осенние фантазии» - выставка поделок из природного материала.	Педагог-организатор, председатель совета дружины, вожатые	в течение месяца
		Педагог-организатор, председатель совета дружины, вожатые	в течение месяца

<b>Октябрь</b>	1. Работа тимуровского отряда «Золотое сердце» - операция «Дом без одиночества», -шефская работа на дому.	Педагог-организатор, музыкальный работник, вожатые.	1.10
	2. Принятие в следопыты- 2 класс	Педагог-организатор, вожатые	1.10
	3. Концертная программа для ВОВ на дому.	тимуровский отряд «Золотое сердце»	2.10
	3. Праздничный концерт ко Дню Учителя.	ЗДВР, педагог-организатор, классные руководители.	5.10
	4. Шефство над отрядами следопытов	актив дружины, вожатые	В течении месяца
	5. «Осенний бал» мероприятие 5-7 классы		
	6. «День мяча»	педагог-организатор, классные руководители	16.10
	8. Участие в районных и республиканских конкурсах	педагог-организатор, учитель физкультуры	в течении месяца
	9. «Театр здоровья»	педагог-организатор, классные руководители	в течении месяца
	10. День улыбки		
	11. Заседание совета дружины	кл.рук., пед.организатор вожатые председатель совета дружины	раз в месяц
<b>Ноябрь</b>	1. 4 ноября -день народного единства. «Хоровод дружбы»	Классные руководители пед. организатор	4.11
	2. Игра «Эрудицион», посвященная знанию символики РТ, РФ.	педагог-организатор	4.11
	3. Дискуссия на тему «Быть гражданином обязан!»	педагог-организатор	4.11
	4. «Подвижные перемены»-игры для учащихся начальных классов	вожатые	в течение месяца
	5. Выступление агитбригады на тему «Осторожно, лед!»	актив дружины, педагог-организатор	до 25.11
	6. «Правила дорожного движения» беседа-игра для начальных классов тематическая беседа	актив дружины, педагог-организатор.	21.11
	7. Работа тимуровского отряда «Золотое сердце»	тимуровцы	в течение

	<p>8.Участие в районных и республиканских мероприятиях</p> <p>9. «Пусть всегда будет Мама», мероприятие</p> <p>10. Беседа «Огонь-враг» , для учащихся нач. классов</p> <p>11. Дискуссия «Наше детское объединение», приуроченное ко дню конвенции о правах ребенка</p> <p>12.Принятие в наследники. Торжественная линейка.</p> <p>13.Заседание совета дружины</p>	<p>педагог-организатор, классные руководители</p> <p>актив совета дружины, педагог-организатор, кл.рук</p> <p>вожатые</p> <p>педагог-организатор</p> <p>педагог-организатор, председатель совета дружины</p> <p>председатель совета дружины</p>	<p>месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>20 ноября</p> <p>3-4 ноября</p> <p>раз в месяц</p>
<b>Декабрь</b>	<p>1. «За жизнь в ответе», мероприятие посвящённое Всемирному дню борьбы со СПИДом</p> <p>2. 9 декабря -День Героев России. Акция «Знай своих героев»</p> <p>3. Благотворительная операция «Поделись теплом души», к Международному дню инвалидов.</p> <p>4.22 декабря -день доброй воли. Тимуровская работа</p> <p>5. «Новый год» мероприятие,5-7классы</p> <p>6.Районный конкурс «Веселое новогодие»</p> <p>7.Участие в районных и республиканских конкурсах</p> <p>8.Шевство над отрядами следопытов</p> <p>9.Выпуск газеты к новому году.</p> <p>10 .Заседание совета дружины</p>	<p>актив совета дружины, классные руководители, педагог-организатор.</p> <p>педагог-организатор</p> <p>Актив дружины, педагог-организатор Педагог-организатор, классные руководители. актив, педагог-организатор. отряды, тимуровский отряд «Золотое сердце»</p> <p>педагог-организатор, актив дружины</p> <p>педагог -организатор, совет дружины</p> <p>педагог-организатор, классные руководители</p> <p>председатель совета дружины</p>	<p>1-7 декабря</p> <p>9 декабря</p> <p>3.12</p> <p>22.12</p> <p>28.12</p> <p>27.12</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p>

			раз в месяц
<b>Январь</b>	1. «Ура, каникулы» Мероприятия во время каникул.	Педагог-организатор, актив дружины(5-8 классы)	3-14.01
	2. «Культурное наследие моего края» Татары, русские, чуваша и мордва. песни, танцы	Учитель музыки, классные руководители	17.01
	3. «Созвездие -2017» школьный тур	Педагог-организатор, классные руководители	в течение месяца
	4.Шествие над отрядами следопытов	вожатые тимуровцы	по средам
	5.Тимуровцы, вперед		в течении месяца
	7. «Зимние забавы»	классные руководители, педагог-организатор актив дружины	10.01
	8.Международный день объятий	председатель совета дружины	21.01
	9. .Заседание совета дружины	педагог-организатор	раз в месяц
	10. Беседа на тему: «23 января 1944г. – День снятия блокады города Ленинграда» -«Блокада Ленинграда» - слайд шоу (среднее звено)		23 января
<b>Февраль</b>	1.День Святого Валентина. Открытки с признаниями	старшеклассники	14.02
	2. «Созвездие-2014» районный, республиканский тур	педагог-организатор	в течении месяца
	3. «Замечательный вожатый» районный конкурс	педагог-организатор	
	4.Участие в районных конкурсах	классные руководители, педагог-организатор	в течении месяца
	5. Встреча с воинами-интернационалистами, рассказ о воинах-интернационалистах, конкурс рисунков	педагог-организатор, классные руководители педагог-организатор	15 февраля
	6.23 февраля -день Защитников Отечества. Праздничный концерт (5-8 классы)	вожатые совет дружины, педагог-организатор	21.02
			по средам

	7.Шевство над отрядами следопытов	актив дружины	
	8.Заседание совета дружины	актив дружины	раз в месяц
	9.Международный день блина		12.02
	10.День спонтанного проявления доброты		17.02
<b>Март</b>	1.Праздничный концерт ко Дню 8 Марта.	педагог-организатор, классные руководители	7.03
	2. «Марш парков» конкурс рисунков	учитель ИЗО, педагог-организатор	5.03
	3. «Что? Где? Когда?» мероприятие для среднего звена	педагог-организатор, актив дружины,	в течение месяца
	4.Шевство над отрядами следопытов	тимуровцы	раз в месяц
	5.Тимуровцы,смело за дело»		
	6.Участие в районных, республиканских конкурсах	педагог-организатор, кл.рук	по средам
	7. «Татар моны -2017»	педагог-организатор, классные руководители	в течении месяца
	8.Заседание совета дружины	педагог-организатор	в течении месяца
<b>Апрель</b>		председатель совета дружины	раз в месяц
	1. 1 апреля -день смеха!	актив дружины	1.04
	2.Марш парков-2014»районный конкурс	классные руководители, педагог-организатор	17.04
	3.Акция «Чистые окна»тимуровцы	тимуровцы	в течение месяца
	4. 22 апреля всемирный день земли. Организация субботников	педагог-организатор, классные руководители	22.204
	5.Шевство над отрядами следопытов	вожатые	по средам
	6.Тимуровцы, за дело! посещение пожилых на дому	тимуровский отряд	в течение месяца
	7. 26 апреля-день рождение Г.Тукая. Конкурс чтецов стихотворений и сказок Г.Тукая	педагог-организатор,классные руководители	26.04
	8.Заседание совета дружины	председатель совета дружины	в месяц раз
	9.Акция «Посади дерево»	классные руководители,педагог-организатор,актив	март-май
	10. «Мой голос» музыкальный конкурс	дружины,волонтеры	
	11. Весенняя неделя добра	педагог-организатор	в течение

		ЗДВР, педагог-организатор	месяца  В течении недели
<b>Май</b>	<p>1.«9 мая- День Победы», митинг</p> <p>2.Тимуровцы ,за дело</p> <p>3.Шевство над отрядами следопытов</p> <p>4. 15 мая -день семьи. Встреча «Папа, мама, я...»</p> <p>5. 19 мая - день пионерии. Акция «Поздравь пионера!» (поздравление бывших пионеров) Подведение итогов работы отряда наследников на природе</p> <p>6. Акция «озеленим нашу школу» территория школы -посадка цветов</p> <p>7. Праздник последнего звонка.</p> <p>8. «Зарница». Районный конкурс</p> <p>8.Всемирный день без табака</p> <p>9.Акция Дети говорят <b>телефону доверия</b> «Да!»</p> <p>10.Праздничный концерт к 9 мая</p> <p>11. «Моя семья- мое богатство»конкурс рисунков, фотографий</p> <p>11.День защиты детей</p>	<p>классные руководители. педагог-организатор, тимуровский отряд. вожатые, актив дружины, председатель совета дружины, педагог-организатор педагог-организатор, актив дружины педагог-организатор</p> <p>актив дружины педагог-организатор</p> <p>классные руководители, педагог-организатор педагог-организатор</p>	<p>9.05</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>15 мая</p> <p>19.05</p> <p>в конце месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>в течение месяца</p> <p>31.05</p> <p>17.05</p> <p>8.05</p> <p>15.05</p> <p>1.06</p>

**Тематика общешкольных родительских собраний  
на 2021-2022 учебный год в МБОУ «Кильдюшевская СОШ»**

<b>№</b>	<b>Повестка собрания</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	<p><b>Тема № 1 Основные задачи организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2021-2022 учебный год</b></p> <p>1. Организационное начало нового 2021-2022 учебного года. Организация питания учащихся в школе. Обеспечение безопасности в образовательном учреждении.</p> <p>2. Выбор родительского комитета школы.</p> <p>3. Знакомство родителей с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.</p> <p>4. Антикоррупционная политика школы.</p> <p>5. Выбор части формируемого участниками образовательного процесса учебного плана на 2021-2022 уч. год.</p> <p>6. Выбор родного языка</p> <p>7. Безопасный интернет. Безопасность детей на дорогах</p> <p>8. Разное</p>	Август	Администрация школы
2	<p><b>Тема №2 «Семья и школа в воспитании и социализации ребёнка»</b></p> <p>1. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка.</p> <p>2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка.</p> <p>3. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11 классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами</p> <p>4. Разное</p>	Ноябрь	Адамова Н.А. Кириллова Т.Г. Мешкова Л.А.
3	<p><b>Тема №3 Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.</b></p> <p>1. Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи</p> <p>2. Проведение государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году.</p> <p>3. Организация промежуточной итоговой аттестации учащихся в 2021-2022 учебном году.</p> <p>4. Итоги 1 полугодия</p> <p>5. Разное</p>	Январь	Долгова Л.Н. Мешкова Л.А.
4	<b>Тема №4 «Родительская поддержка в период</b>	Март	



	<b>сдачи ГИА и ЕГЭ»</b> 1. «Агрессия детей, ее причины и последствия» 2. Особенности психологической поддержки во время проведения ЕГЭ и ГИА; "Как сдать экзамены и выжить" — практические советы 3. Итоги пробных ГИА в 9 и 11 классах. 4. Разное.		Горбунова Е.П. Долгова Л.Н. Мешкова Л.А.
5	<b>Тема № 5 «Сохранение жизни и здоровья учащихся в летний период»</b> 1. Подведение итогов за 2021-2022 учебный год. Безопасность детей на дорогах в летний период. 2. Обеспечение комплексной безопасности детей в период каникул. 3. Организация летнего отдыха и занятости учащихся. 4. Разное	Май	Мешкова Л.А. Исаев Н.С. Кириллова Т.Г.

### ПЛАН РАБОТЫ совета по питанию на 2021/2022 учебный год

**Цель:** обеспечение качественным питанием обучающихся в школе, создание условий, способствующих укреплению здоровья и формирование навыков правильного здорового и культурного питания, 100% охват учащихся горячим питанием.

**Задачи:**

обеспечить качественное, сбалансированное питание детей;

вести пропаганду здорового питания и здорового образа жизни;

формировать у детей и родителей потребности правильного и культурного питания как неотъемлемой части сохранения и укрепления здоровья.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Планирование работы Совета по питанию	сентябрь	Совет по питанию
2.	Совещание по организации горячего питания в школе	август, 1 раз в четверть	Кириллова Т.Г.
3.	Анкетирование учащихся, их законных представителей по вопросам организации горячего питания	октябрь, апрель	Кл. руководители
4.	Обсуждение вопроса организации горячего питания на совещании при директоре	по плану	Совет по питанию
5.	Выполнение норм питания уч-ся. Контроль качества горячего питания.	ноябрь	Совет по питанию

6.	Информирование родителей на родительских собраниях о состоянии организации горячего питания детей, работы столовых	1 раз в четверть	Кл. руководители, Совет по питанию
7.	Контроль за проведением в зимне-весенний период С-витаминизации готовой продукции	декабрь-май	Совет по питанию
8.	Выступление на педагогическом совете «Качество организации горячего питания в школе».	март	Долгова Л.Н.
9.	Проверка документации по осуществлению контроля за качеством и безопасностью питания	1 раз в месяц	Кириллова Т.Г.
10.	Проверка обеспеченности пищеблока моющими средствами, спецодеждой, посудой и инвентарём, состояния материально-технической базы пищеблоков	1 раз в четверть	Совет по питанию
11.	Обновление материалов о здоровом питании на сайте и стендах	1 раз в четверть	Совет по питанию,
12.	Контроль за выполнением двухнедельного меню	1 раз в месяц	Совет по питанию,
13.	Контроль за отпуском приготовленных блюд	1 раз в месяц	Совет по питанию,
14.	Анализ охвата учащихся горячим питанием	1 раз в месяц	Совет по питанию
15.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой	1 раз в четверть	Совет по питанию,
16.	Контроль за организацией дежурства учащихся и учителей в столовой	еженедельно	Кириллова Т.Г.

**План работы родительского комитета  
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»  
на 2021-2022 учебный год**

Цель:

- Создание условий для вооружения родителей определённым минимумом педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.

Задачи:

- Организация работы родительских комитетов классов и школы.
- Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.

- Организация работы классного руководителя по сплочению родительского коллектива, выявление проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.
- Пропаганда здорового образа жизни.
- Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.
- Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.

Направления деятельности:

- Диагностика семьи.
- Взаимоотношения с родителями обучающихся.
- Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ОДН, инспектора по защите прав ребенка, социально-педагогическую службу школы.
- Организация полезного досуга.
- Регулярное проведение родительских собраний.
- Индивидуальные и групповые консультации.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Организация взаимного творчества.

№	Тема	Сроки
1	Ознакомление и обсуждение «Публичного отчета» о работе МБОУ «Кильдюшевская СОШ» за 2020-2021 учебный год. Отчет работы родительского комитета за 2020-2021 учебный год. Утверждение списка, входящих в состав общешкольного родительского комитета. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год. Разное.	Сентябрь
2	Информация о работе кружков в школе. Занятость учащихся во внеурочное время. Организация горячего питания Подготовка к новогодним праздникам. Разное.	Ноябрь
3	Проведение лекции «Ситуация спора и дискуссия в семье». Подготовка к совместному педагогическому совету. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе. Разное	Январь
4	День открытых дверей (посещение уроков и внеклассных мероприятий). Профилактика дорожно-транспортных нарушений школьниками. Подготовка учащихся к итоговой аттестации Разное.	Март
5	Подведение итогов работы классных родительских комитетов. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9-х и 11-х классов и выпускных вечеров для уч-ся 9-х и 11-х классов.  Организация летнего труда и отдыха учащихся. Разное.	Май

### План работы по профориентации МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021– 2022 учебный год

**Целью** профориентационной работы является формирование у учащихся осознанного выбора профессии, профессиональной образовательной организации, иных форм профессиональной подготовки, а также содействие их трудоустройству и социально-профессиональной адаптации.

Основные задачи по профориентационной работе:

- обеспечение прав и социальных гарантий учащихся в сфере профориентации;
- создание условий для обеспечения организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения учащихся через систему работы педагогических работников, сотрудничество с базовыми предприятиями, профессиональными образовательными организациями, центрами профориентационной работы, совместную деятельность с родителями (законными представителями);
- развитие познавательных и профессиональных интересов учащихся, компетенций, составляющими основу дальнейшего профессионального образования и ориентации в мире профессий, обеспечивающих успешность в будущей профессиональной деятельности;
- профессиональное воспитание, формирование культуры профессионального самоопределения учащихся;
- оказание дополнительной помощи и поддержки в решении проблем профессионального самоопределения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, находящихся в социально опасном положении.

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Планово-организационное направление</b>			
1.1	Разработка плана профориентационной работы в школе на 2021-2022 уч.г.	август	зам. дир. по ВР
1.2	Определение перечня курсов по выбору с учащимися 9 – 11 классов	сентябрь	зам. дир. по УР
1.3	Анализ поступления и трудоустройства выпускников 9, 11 классов	август	зам. дир. по УР
<b>2. Профориентационная диагностика</b>			
2.1	Тестирование учащихся 8-11 классов «Склонности и профессиональная направленность». Обработка и анализ результатов	ноябрь	Классные руководители
2.2	Диагностика учащихся 9-11 классов «Личные профессиональные планы». Обработка и анализ результатов	февраль	Классные руководители
<b>3. Профориентационное консультирование</b>			
3.1	Индивидуальные и групповые консультации родителей и учащихся об особенностях выбора профессии и профессионального самоопределения учащихся	В течении года	ЗДВР, Классные руководители
<b>4.Профориентационное информирование</b>			
4.1	Родительское собрание «Как помочь ребенку выбрать профессию» (9 класс)	октябрь	Классные руководители
4.2	Встреча с представителями учебных заведений	2 полугодие	Администрация школы

4.3	Беседа «Выбор профессии – выбор будущего» (8-11 класс)	Декабрь	Классные руководители 8-11 классов
4.4	Урок мужества "Есть такая профессия Родину защищать" для учащихся 5-11 классов	февраль	Классные руководители 5-11 кл.
4.5	Беседа с учащимися 9-11 классов на тему: «Урок успеха: моя будущая профессия».	февраль	Классные руководители 9-11 кл.
4.6	Беседа "Твое здоровье и твоя будущая профессия" с привлечением фельдшера ФАП (8-11 классы)	Март	ЗДВР, Классные руководители 9-11 кл.
4.7	Информирование учащихся и родителей, учителей о проблемах занятости на рынке труда	В течение учебного года	Администрация школы
4.8	Конкурс сочинений в среднем звене «Я мечтаю стать ...» 4-7 кл.	Апрель	Классные руководители 4-7 кл.
4.9	Беседа «Профессии XXI века. Как выбрать?» 9-11 класс	Май	Классные руководители 9-11 кл.
<b>5. Практико-ориентированное направление</b>			
5.1	Участие в конкурсах профориентационной направленности	В течение учебного года	ЗДВР, Классные руководители
5.2	Содействие временному трудоустройству учащихся во время каникул	по согласованию	Администрация школы

### План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

на 2021-2022 учебный год

Наименование и содержание работы	Срок	Ответственный
<b>I. Методическая работа</b>		
Ознакомление педколлектива с нормативными и методическими документами по предупреждению ДДТТ.	Сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе
Доклад на заседании педагогического совета "О ходе реализации Программы "Дорожная безопасность"	Август	Отв. за профилактику ДДТТ
Заседание МО кл. руководителей по теме: «Инновационные формы работы по профилактике ДДТТ»	Декабрь	Зам. директора по воспитательной работе
Оформление наглядной агитации по БДД		Отв. за профилактику ДДТТ
Оформление школьного Паспорта дорожной безопасности.	апрель	Отв. за профилактику ДДТТ
<b>II. Работа с родителями</b>		

Родительские собрания по классам:  - «Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге».  - «Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно».  - «Улица-подросток».  - «Родителям о безопасности дорожного движения».	1 раз в четверть	Кл.руководители
<b>III. Работа с учащимися</b>		
Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах в рамках учебных дисциплин.	В течение года	Учителя-предметники
Работа отряда ЮИД	В течение года	Руководитель ЮИД
Проведение рейдов по выявлению юных нарушителей правил ДД и велосипедистов -нарушителей.	В течение года	Отряд ЮИД.
Проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований по ПДД.	В течение года	Классные руководители
<u>Беседы по классам:</u> «На школьных перекрестках», «Для вас, юные велосипедисты», «Про того, кто головой рисковал на мостовой», «Зимняя дорога», «Азбука юного пешехода», «Законы улиц и дорог»	В течение года	Классные руководители
Беседы с учащимися перед каждым каникулами на тему «Улица полна опасностей и неожиданностей», «Уходя на каникулы, помни...»	Перед каникулами	Классные руководители
<b>Декада безопасности дорожного движения:</b>	1-10 сентября	Отв. за профилактику ДДТТ, члены отряда ЮИД, классные руководители.
Игра-соревнование юных велосипедистов «Безопасное колесо» /6-7 кл./		
Конкурс «Дорожная скорая помощь» /10 кл./		
Оформление индивидуальных маршрутных листов безопасного пути «Школа- дом» ( 1 классы)		
Акция "Внимание, дорога!" с участием инспектора ГИБДД	11 сентября	Отв. за профилактику ДДТТ
Подведение итогов Декады безопасности дорожного движения.		
<b>Декада безопасности дорожного движения</b>	19-29апреля	Педагог ОБЖ

Конкурс на лучший плакат по безопасности дорожного движения /6-8 кл./	постоянно	Отв. за профилактику ДДТТ, члены отряда ЮИД, классные руководители
Конкурс рисунков «Красный, желтый, зеленый» /1-5 кл./		
Викторина «Веселый автомобиль» /4кл./		Зав. библиотекой
Практические занятия по безопасному поведению на улицах на площадке безопасности /3-4кл./		
Интеллектуально-познавательная игра «Жезл» /7 кл./		
Книжная выставка в библиотеке «Помни: правила движения – это правила твои».		
Подведение итогов декады безопасности дорожного движения	30 апреля	Отв. за профилактику ДДТТ
<b>IV. Материально-техническое и кадровое обеспечение.</b>		
Обновление уголка по БДД	В течение года	Отв. за профилактику ДДТТ
Закрепление в должностных обязанностях классных руководителей, отв. за профилактику ДДТТ вопросов по профилактике ДДТТ	Август	Директор
<b>V. Контрольная и аналитическая работа</b>		
Организация взаимодействия с сотрудниками ГИБДД		Зам. директора по ВР
Анализ участия школьников в ДТП		Зам. директора по ВР
Организация контроля за нахождением детей на проезжей части, дорожным поведением школьников в учебное время и во время проведения официальных внеучебных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР
Проведение тестирования по практическому владению учащимися навыками безопасного поведения на дорогах и в транспорте.	1 раз в четверть	Отв. за профилактику ДДТТ
Подготовка отчетов о работе школы по профилактике ДДТТ	Июнь, сентябрь	Отв. за профилактику ДДТТ
Анализ эффективности и планирование работы по профилактике ДДТТ на новый учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по ВР, отв. за профилактику ДДТТ

### План проведения открытых общешкольных мероприятий

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Торжественная линейка, посвященная празднику «Первый звонок»	1.09	Кириллова Т.Г. Гуслева Н.П.

2.	Выставка «Природная мастерская», «Осенний букет»	Сентябрь	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
3.	День учителя	Октябрь	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
4.	Осенний бал	Октябрь	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
5.	День матери	Ноябрь	Тазеева М.М. Адамова Н.А. Кириллова Л.И.
6.	Новогодний утренник	Декабрь	Горбунова Е.П., классные руководители 1-6 классов
7.	Новогодний вечер	Декабрь	Кириллова Т.Г., Горбунова Л.П. классные руководители 7-11 классов
8.	Месячник спортивно-массовой и патриотической работы	Февраль	Исаев Н.С, классные руководители
9.	Концерт, посвященный 8 марта	Март	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П. Врясова Н.П.
10.	Митинг, посвященный 77-годовщине Победы в ВОВ	9.05	Кириллова Т.Г. Горбунова Е.П.
11.	Последний звонок	25.05	Кириллова Т.Г. Кириллова Л.И. Адамова Н.А.

**План работы  
Совета профилактики правонарушений, преступлений и безнадзорности  
несовершеннолетних  
МБОУ "Кильдюшевская СОШ"  
на 2021-2022 учебный год**

**Цель работы Совета профилактики:** профилактика девиантного и асоциального поведения правонарушений среди обучающихся и воспитанников, включающая социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся, воспитанников группы социального риска и формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни обучающихся, воспитанников школы.

**Основные задачи Совета профилактики:**

- организация регулярной работы по выполнению Федерального Закона “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, других нормативно-правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся, воспитанников в преступную или антиобщественную деятельность;
- выявление и устранение причин, условий, способствующих совершению обучающимися, воспитанниками правонарушений;



- организация просветительской деятельности.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	в течение года	Председатель Совета профилактики, педагог-психолог
2.	Сбор, анализ и корректировка списка “трудных” подростков, группы риска, стоящих на различных видах профилактического учета	постоянно	педагог-психолог
3.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	октябрь	ЗДВР, педагог-психолог
4.	Подготовка, корректировка, уточнение списка обучающихся, воспитанников и семей группы риска	постоянно	педагог-психолог, классные руководители
5.	Индивидуальные беседы с детьми группы риска	в течение года	Члены Совета профилактики
6.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	в течение года	Члены Совета профилактики
7.	Организация досуга детей группы риска в каникулярное время	в течение года	ЗДВР, педагог-психолог
8.	Учет занятости детей и подростков группы риска	в течение года	педагог-психолог
9.	Рейд в семьи, находящиеся в социально-опасном положении (по необходимости)	в течение года	Члены Совета профилактики
10.	Заседание Совета профилактики	1 раз в четверть	Председатель Совета профилактики
11.	Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях	ноябрь, апрель	педагог-психолог
12.	Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся	постоянно	педагог-психолог
13.	Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану профилактической работы	педагог-психолог
14.	Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	педагог-психолог, классные руководители,

15	Беседа «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (7-11 класс)	апрель	ЗДВР, педагог-психолог, учитель обществознания
----	--	--------	--

**План заседаний органа Ученического самоуправления  
МБОУ «Кильдюшевская СОШ»  
на 2021– 2022 учебный год**

<b>Месяц</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>
<i>Сентябрь</i>	1. Обсуждение и составление плана работы Совета на год. 2. Распределение поручений на Совете старшеклассников 3. Подготовка ко Дню пожилых людей 4. О подготовке ко Дню учителя.
<i>Октябрь</i>	1. Организация дежурства в школе 2. Подготовка и проведение осеннего праздника.
<i>Ноябрь</i>	1. О подготовке концертной программы ко Дню матери. 2. Составление плана проведения новогодних праздников.
<i>Декабрь</i>	1. Отчет актива о проделанной работе за 1 полугодие 2. Подготовка к новогодним праздникам.
<i>Январь</i>	1. Об итогах проведения новогодних праздников. 2. О проведении месячника военно-массовой работы
<i>Февраль</i>	1 О проведении месячника спортивно-массовой работы.
<i>Март</i>	1. О проведении мероприятий, посвященных 8 Марта.
<i>Апрель</i>	1. О проведении акции «Георгиевская лента». 2. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы
<i>Май</i>	1. Подведение итогов работы органов школьного ученического самоуправления за 2020 – 2021 учебный год. 2. Итоги конкурсов «Класс года», «Ученик года», «Спортсмен года» 3. О подготовке к празднику «Последний звонок». 4. Об организации летней занятости обучающихся.

**План мероприятий по профилактике суицидального поведения  
учащихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Работа с учащимися</b>			
1.1.	Организация своевременного выявления детей, имеющих риск суицидального поведения	В течение года	Зам директора по ВР Кл.руководители
1.2.	Организация психолого-педагогического сопровождения учащихся.	В течение года	Администрация ОУ, педагог-психолог

1.3.	Проведение профилактических занятий для учащихся, направленных на предупреждение эмоционального неблагополучия, ответственного отношения к жизни.	В течение года	Зам директора по ВР, классные руководители
1.4.	Проведение работы по вовлечению учащихся во внеурочные мероприятия.	В течение года	Зам. директора по ВР
1.5.	Организация работы по формированию благоприятного психологического климата в классном коллективе, предупреждению конфликтов между учащимися, педагогами и учащимися, педагогами и родителями (классные часы, классные вечера, праздники, походы, поездки)	По плану классного руководителя	Кл.руководители Зам директора по ВР
1.6.	Индивидуальная работа с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Зам директора по ВР , классные руководители
<b>2. Информационная и организационно-методическая работа</b>			
2.1.	Размещение на стендах и официальных сайтах общеобразовательных учреждений информации о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Администрация ОУ

**План работы антикоррупционной направленности  
на 2021-2022 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	сентябрь	Директор школы
2.	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - план по антикоррупционной деятельности;	сентябрь	Зам. директора по ВР
3.	Поставить «Ящик доверия» по обращениям граждан в фойе на первом этаже	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	ежеквартально	Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками	В течение года	Зам. директора по ВР

	школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений		
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор школы
7.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в четверти	Рабочая группа по противодействию коррупции
8.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	По графику	Зам. директора по УВР, ВР Классные руководители
9.	<b>Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения. Классные часы.</b>		
9.1	Классный час «Что такое хорошо и что такое плохо?» (1-4 класс)	Сентябрь	Гуслева Н.П., Долгова Л.Н.
9.2	Классный час «Жизнь дана на добрые дела» (5-7 класс)	Октябрь	Врясова Н.П. Тазеева М.М. Горбунова Л.П.
9.3	-«Преимущество соблюдения законов» 8-9 класс	Ноябрь	Кириллова Т.Г. Кириллова Л.И.
9.4	Проведение классных часов, посвященных Международному дню антикоррупции (1-11 класс)	Декабрь	Классные руководители
9.5	-«Коррупционное поведение: возможные последствия» 10-11 класс	Февраль	Горбунова Е.П. Адамова Н.А.
9.6	-«Государство и человек: конфликт интересов».	Март	Учитель истории и обществознания
9.7	-«Что значит быть представителем власти?» 9-11 классы	Апрель	Кириллова Л.И. Горбунова Е.П., Адамова Н.А.
10.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	март	Администрация школы
11.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор, зам. директора по УР, ВР
12.	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	в течении года	Зам. директора по УР, ВР

### **Мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021 – 2022 учебный год**

*Цель:* обеспечение координации всех работников школы по противодействию экстремизму и терроризму в образовательном учреждении, выработка мер, направленных на нормализацию межэтнических отношений.

*Задачи:*

1. Обеспечить безопасность обучающихся, работников школы во время уроков и во внеурочное время путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

- 2.Расширять теоретические знания обучающихся, педагогов, работников школы, родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму.
- 3.Формировать у обучающихся основы толерантного поведения.
- 4.Создать условия для активного включения детей и молодежи в социально-экономическую культурную жизнь общества.
- 5.Организовать практическую проверку готовности обучающихся, сотрудников школы правильно действовать в чрезвычайных ситуациях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Мероприятия по формированию навыков антитеррористического поведения учащихся, по предупреждению и противодействию экстремистской деятельности</b>			
1.	Проведение систематических инструктажей с обучающимися по темам: «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»; «Действия при угрозе террористического акта»; «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»	в течение года	Классные руководители, учитель ОБЖ Исаев Н.С.
2.	Проведение классных часов о толерантности и противодействию экстремизму и терроризму.	в течение года согласно планам воспитательной работы класса	Классные руководители
3.	Конкурс плакатов, рисунков «Нет – терроризму!»	ноябрь	учителя искусства
4.	Подготовка и проведение выставок по темам: «Мир без насилия» «Литература и искусство народов России»	октябрь февраль	Библиотекарь
5.	Обновление стенда по антитеррористической защищенности	в течение года	Администрация
6.	Проведение Дня против экстремизма и терроризма с организацией тренировочных эвакуаций учащихся и работников школы.	ноябрь	Учитель ОБЖ
7.	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде» (с приглашением сотрудника полиции)	декабрь	Администрация
8.	Проведение Дня безопасности	март	Администрация
<b>2. Мероприятия по предупреждению и противодействию террористической деятельности с сотрудниками школы, родительской общественностью</b>			
9	Изучение законодательства РФ по вопросам ответственности за разжигание межнациональной межконфессиональной розни, разъяснения сущности терроризма, его общественной опасности.	в течение года	Администрация
10.	Проведение инструктажей с работниками школы.	в течение года	Администрация
11	Проведение беседы с сотрудниками школы:	сентябрь	Директор

	«Антитеррористическая безопасность образовательного учреждения»		школы
12.	Проведение родительских собраний по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного их участия в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей.	в течение года согласно планам работы	Классные руководители
<b>3. Мероприятия по антитеррористической защищенности МБОУ «Кильдюшевская СОШ»</b>			
13.	Контроль соблюдения пропускного режима	ежедневно	дежурный учитель
14.	Организация дежурства администрации, педагогического персонала, классов по школе	в течение года	Администрация, классные руководители
15.	Осмотр здания, территории на предмет обнаружения подозрительных предметов. Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности	ежедневно	Дежурный администратор, завхоз
16.	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы	постоянно	Дежурный администратор, завхоз
17.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	в течение года	Завхоз
18.	Проверка систем сигнализации	в течение года	Администрация
19.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	в течение года	Администрация
20.	Освещение проводимых мероприятий по вопросам противодействия идеологии терроризма, экстремизма на сайте школы.	в течение года	ЗДВР

**Календарь спортивно-массовых мероприятий  
на 2021 – 2022 учебный год.**

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	Гимнастика до учебных занятий	Вторник Среда пятница	Исаев Н.С Кл. рук Дежурный учитель
2	Выполнение норм ВК ГТО (Осенняя сессия)	Сентябрь	Исаев Н.С Кл. рук Комиссия по комплексу ГТО
3	Соревнование «Подтягивание на перекладине» 5-11 классы	октябрь	Исаев Н.С

4	Соревнование «Подъём переворотом» 5-11 классы	октябрь	Исаев Н.С
5	Осенний кросс 1-11 классы	сентябрь	Исаев Н.С Уч. нач. классов
6	КЭС-БАСКЕТ 5-11 классы	октябрь	Исаев Н.С
7	Весёлые старты 1-11 классы	декабрь	Кириллова Т.Г
8	Выполнение норм ВК ГТО (Зимняя сессия) 1-11 классы	февраль	Исаев Н.С Кл. рук Комиссия по комплексу ГТО
9	Зарница 1-11 классы	февраль	Исаев Н.С
10	А ну-ка парни	февраль	Исаев Н.С
11	Лыжные гонки 1-11 классы	февраль	Исаев Н.С
12	Соревнования по волейболу	март	Исаев Н.С
13	Соревнования по легкой атлетике	апрель	Исаев Н.С
14	Выполнение норм ВК ГТО (Летняя сессия)	май	Исаев Н.С Кл.рук Комиссия по комплексу ГТО
15	Участие в районной спартакиаде	По плану спартакиады	Исаев Н.С

### **План работы по охране прав детства на 2021-2022 учебный год**

#### **Основные задачи:**

1. Создание психологического комфорта и безопасности для детей в школе, семье.
2. Социально-информационная помощь родителям, детям попавшим в трудную жизненную ситуацию. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, микросоциуме, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.
3. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении.
4. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки
---	-------------	---------------	-------

1	Подготовка и утверждение плана работы педагога – психолога на год.	Педагог-психолог	Сентябрь
2	Составление социального паспорта школы	Педагог-психолог	Сентябрь
3	Проверка личных дел опекаемых	Педагог-психолог	Сентябрь
4	Обследование жилищно- бытовых условий опекаемых	Педагог-психолог	Сентябрь, май.
5	Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ПДН, контроль за поведением данных учащихся на уроках.	Педагог-психолог, администрация	В течение года.
6	Индивидуальная работа с учащимися: - вовлечение во внеурочную деятельность привлечение в организацию и проведение общешкольных мероприятий.	Педагог-психолог и классные руководители	В течение года
7	Участие в заседании комиссии по правопорядку по МБОУ «Кильдюшевская СОШ»	Педагог-психолог и классные руководители	В течение года
8	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике беднадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным руководителям, предоставление доп.материалов по данной тематике	Педагог- педагог, классные руководители	В течение года
9	Организация встреч, бесед с сотрудниками полиции, инспектором по делам несовершеннолетних.	Педагог-психолог	В течение года
10	Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания.	Педагог-психолог	По мере необходимости
11	Посещение а дому проблемных учащихся (детей попавших в трудную жизненную ситуацию) совместно с участковым и администрацией поселения.	Администрация, педагог-психолог	В течение года
12	Оказывать помощь в организации летнего отдыха детей, бесплатного питания, занятия в свободное время.	Классные руководители, администрация	В течение года
13	Организация и проведение классных и общешкольных родительских собраний	Администрация, педагог-психолог	В течении года
14	Оказание помощи при подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации): -выявление трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонении в поведении выпускников и своевременное оказание им социальной помощи и поддержки.		Апрель-июнь

**План  
работы юнармейского отряда МОУ «Кильдюшевская СОШ»  
на 2021 – 2022 учебный год**



**Цель:** развитие у молодежи гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование у неё профессионально значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу в условиях мирного и военного времени, высокой ответственности и дисциплинированности.

**Задачи:**

1. Воспитание долга перед Родиной, отстаивание её чести и достоинства, свободы и независимости, защита Отечества.
2. Допризывная подготовка молодежи к дальнейшему прохождению воинской службы в рядах Российской армии.
3. Повышение престижа военной службы
4. Пропаганда здорового образа жизни, популяризация прикладных видов спорта.

**Направления работы:**

*Духовно-нравственное* – осознание личностью высших ценностей, идеалов и ориентиров, социально-значимых процессов и явлений реальной жизни, способность руководствоваться ими в практической деятельности и поведении. Оно включает: развитие высокой культуры и образованности. Осознание идеи, во имя которой проявляется готовность к достойному служению Отечеству, формирование высоконравственных норм поведения, качеств воинской чести, ответственности и коллективизма.

*Историческое* – познание наших корней, осознание неповторимости Отечества, его судьбы, неразрывности с ней, гордости за сопричастность к деяниям предков и современников. Оно включает: изучение военной истории Отечества, малой родины, героического прошлого различных поколений, боровшихся за независимость и самостоятельность страны.

*Политико-правовое* – формирование глубокого понимания конституционного и воинского долга, осознание положений Военной присяги, воинских уставов, требований командиров, начальников, старших должностных лиц.

*Патриотическое* – воспитание важнейших духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, отражающих специфику формирования и развития нашего общества и государства, национального самосознания, образа жизни, миропонимания и судьбы россиян. Оно включает: беззаветную любовь и преданность своему отечеству, гордость за принадлежность к великому народу, к его свершениям, испытаниям и проблемам, почитание национальных святынь и символов, готовность к достойному и самоотверженному служению обществу и государству.

Профессионально-деятельное – формирование добросовестного и ответственного отношения к труду, связанному со служением Отечеству. Стремления к активному проявлению профессионально-трудовых качеств в интересах успешного выполнения служебных обязанностей и поставленных задач.

Психологическое социально-общественное – формирование у подрастающего поколения высокой психологической устойчивости, готовности к выполнению сложных и ответственных задач в любых условиях обстановки, способности преодолевать тяготы и лишения военной и других видов государственной службы, важнейших психологических качеств, необходимых для успешной жизни и деятельности в коллективе подразделения, части.

месяц	Мероприятия	ответственный
Сентябрь	1. Уроки России 2. Планирование работы по военно-патриотическому воспитанию 3. Сбор юнармейского отряда. 4. Дни воинской славы Куликовская битва – 21 сентября.	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Октябрь	1. Уставы ВСРФ – открытый урок ОБЖ 2. 4 ноября – день оккупации.	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Ноябрь	1. День народного единства - классные часы 2. Обучение по юнармейским специальностям - огневая подготовка 3. День воинской славы – День освобождения Москвы	Исаев Н.С.  Кл.рук-ли
Декабрь	1. Сбор материала и оформление стенда «Юнармия» 2. День воинской славы 5 декабря (календарь, беседа с просмотром видеоматериалов, книг) 3. Обучение по юнармейским специальностям - строевая подготовка	Исаев Н.С.  Кл.рук-ли
Январь	1. 900 дней блокады. (календарь, посещение сельской библиотеки) 2. Подготовка и планирование месячника по оборонной, спортивно-массовой работе и военно-патриотическому воспитанию	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Февраль	1. Месячник по оборонной, спортивно-массовой работе и военно-патриотическому воспитанию. 2. Конкурс «Красив в строю, силен в бою»	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли

	3. Сбор материала о воинах интернационалистах 4. Встреча с воинами-интернационалистами 5. Прием новых членов в отряд «Юнармия»	
Март	1. «Я бы в армию пошел...» видеообзор о военной службе для 6-7 классов 2. Обучение по юнармейским специальностям - прикладная физическая подготовка КВУ №1,2 - полная разборка и сборка АК-74.	Исаев Н.С.  Кл.рук-ли
Апрель	1. Уборка памятника 2. Трудовой десант «Добровольные помощники» 3. Подготовка к митингу Победы 4. Подготовка к праздничным мероприятиям посвященным 72-годовщине Великой Победы - выпуск боевых листовок, поздравительных открыток - праздничный концерт для жителей села Кильдюшево	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Май	1. Митинг Победы, праздничные мероприятия 2. Подготовка и участие в районной игре «Зарница» 3. 28 мая – День Пограничника. Сбор юнармейского отряда 4. Подготовка к учебным сборам 5.Вахта памяти 6. Прием новых членов в отряд «Юнармия»	Исаев Н.С. ЗДВР Кл.рук-ли
Июнь	1.Озеленение территории школы и села Кильдюшево	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда
Июль	1.Уход за памятником павшим землякам	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда
Август	1. Помощь в подготовке школы к новому учебному году.	Исаев Н.С ЗДВР Кл.рук. члены отряда

**План работы  
отряда ФОРПОСТ МБОУ «Кильдюшевская СОШ» на 2021-2022 учебный год**

№	мероприятие	сроки	Ответственные
1.	Общее собрание старшеклассников (приём в	октябрь	ЗДВР

	отряд новых членов)		Командир отряда руководитель
2.	<u>Заседание Совета</u> отряда (знакомство с обязанностями, планирование работы)	октябрь	Совет отряда, Командир отряда
3.	Дежурство по школе во время проведения «Осеннего бала»	октябрь	Совет отряда, Командир отр.
4.	Беседа с уч-ся, отстающими в учебе	В течение года	Командир отряда, руководитель
5.	Следить за внешним видом учащихся.	В течение года	Командир отряда, ЗДВР
6.	Контролировать работу дежурных по школе.	В течение года	Командир отряда, руководитель
7.	Помощь в организации проф. осмотра на наркотические вещества	По графику	Руководитель, командир отряда Совет отряда
9.	Учёба отряда. Оказание первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.	ноябрь	Руководитель
10.	«Моё и наше» рейд по проверке сохранности школьного имущества.	декабрь апрель	Совет отряда
11.	<u>Заседание Совета</u> отряда. Результаты рейда. График дежурства по школе на время проведения новогодних праздников.	декабрь	Руководитель, командир отряда Совет отряда
12.	Рейд в СДК для контроля над учащимися в вечернее время	январь	ЗДВР Руководитель Участковый
13.	Учёба Совета отряда совместно с участковым инспектором.	январь, март	Руководитель Участковый.
14.	Рейд по школе (школьная столовая)	по запросу	Совет отряда, Командир отр
15.	<u>Заседание Совета</u> отряда. Результаты рейда в СДК, школьную столовую. Меры по устранению нарушений.	февраль	Совет отряда, Командир отр
16.	Рейд в СДК для контроля над учащимися в вечернее время	Март, Апрель	ЗДВР Руководитель Участковый
17.	Рейд по территории школы в урочное время. Профилактика курения.	По графику дежурства	Совет отряда, Командир отр
18.	Дежурство по школе при проведении весенних праздников	По плану школы	Совет отряда
19.	<u>Заседание Совета отряда</u> . Итоги работы.	Апрель	Руководитель, командир отряда Совет отряда
20.	Дежурство в походе, организуемом ко Дню пионерии.	май	Совет отряда ,
21.	Оказание помощи д/саду, ветеранам	По графику	Совет отряда
22.	Правовое обучение. Проведение бесед по ознакомлению с правилами поведения в школе. Ознакомление с Конвенцией о правах ребёнка и принятие мер по её соблюдению.	В течение года	Совет отряда

23.	Организация конкурса рисунков на асфальте «Мы против наркотиков» 1-4 кл.	май	Совет отряда
24.	Дежурство в школьной столовой.	По графику	Командир отряда

**ПЛАН  
работы дружины юных пожарных  
на 2021 – 2022 уч. г.**

№	Наименование мероприятия	Класс	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение конкурса рисунков по противопожарной пропаганде	1 - 5	сентябрь	Члены ДЮП
2.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности.	1 - 11	сентябрь	Инспектор ОГПС
3.	Проведение объектовой тренировки школы – эвакуация из здания школы в случае пожара.	1 - 11	В течение месяца	Директор, преподаватель ОБЖ, Классный руководитель
4.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		сентябрь	ДЮП
5.	Теоретические занятия членов дружины юных пожарных		сентябрь	Инспектор ОГПС
6.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в осенний период	1 - 11	октябрь	Преподаватель ОБЖ Учителя начальных классов
7.	Проведение игры «Брейн - ринг» по теме пожарная безопасность	5 - 6	ноябрь	Агит. бригада ДЮП Классные руководители
8.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		ноябрь	ДЮП
9.	Акция «Безопасный новый год»		декабрь	ДЮП
10.	Экскурсии учащихся в пожарное депо	8	В течение года	Классные руководители
11.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		декабрь	ДЮП
12.	Проведение инструктажей бесед, классных часов по пожарной безопасности в новый год, рождественские зимние каникулы.	1 - 11	декабрь	Классные руководители
13.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		январь	ДЮП

14.	Игра «Бравый пожарный»	1-4	Апрель	ДЮП
15.	Подготовка и проведение «День ГО и защиты детей»	5 - 11	апрель	Учитель Физ.культуры Преподаватель ОБЖ Классные руководители
16.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в лесу	1 - 11	апрель	Преподаватель ОБЖ Учителя начальных классов
17.	Распространение листовок по селу по пожарной безопасности в лесу		апрель	Кл.руководители ДЮП
18.	Проведение тематических уроков, профилактических бесед, инструктажей по пожарной безопасности в летний период	1 - 11	май	Преподаватель организатор ОБЖ
19.	Проверка первичных средств пожаротушения в здании школы		май	ДЮП
20.	Награждение учащихся школы принявших участие в конкурсах, викторинах, соревнованиях по пожарной безопасности	1 - 11	май	Директор Преподаватель ОБЖ Зам.директора по воспитательной части

### Тематический план занятий отряда ЮИД на 2020-2021 г.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Провести организационное собрание отряда, избрать командира, его заместителя. Ознакомить с планом работы отряда.	Сентябрь	Рук. отряда ЮИД
2.	Изучение Правил дорожного движения. Проведение теоретических и практических занятий, согласно тематического плана	В течение года	Рук. отряда ЮИД
3.	Обновление стенда БДД	Сентябрь	Зам . директора по ВР
4.	Практические занятия на площадке безопасности	В теч. года	Командир ЮИД
5.	Акция "Внимание, дорога!" в микрорайоне школы с участием инспектора ГИБДД	Сентябрь	Рук. отряда ЮИД
6.	Участие в подготовке и проведении Декад безопасности дорожного движения	Сентябрь, апрель	Командир ЮИД
7.	Интеллектуально-познавательная игра «Жезл»	Апрель	Рук. отряда ЮИД
8.	Участие в подготовке и проведении	В течение года	Зам директора по

	общешкольных внеклассных мероприятий по профилактике ДДТТ		ВР
9.	Компьютерная игра "Не игра"	В течение года	Командир ЮИД
10	Занятия на интерактивной доске по изучению ПДД	В течение года	Рук. отряда ЮИД
11.	Подготовка и проведение внутришкольного и районного конкурсов «Безопасное колесо».	Сентябрь, апрель	Рук. отряда ЮИД
12.	Участие в районных соревнованиях ЮИД «Светофор»	Согласно положения о районном конкурсе ЮИД	Рук. отряда ЮИД
13.	Участие агитбригады ЮИД в общешкольных мероприятиях	В течение года	Рук. отряда ЮИД

**План  
мероприятий по обеспечению режима безопасности в МБОУ «Кильдюшевская  
СОШ» на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятия план	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Издать приказ о создании комиссии по проверке подвальных, чердачных помещений на предмет взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ	август	Малькина Л. П.	
2	Провести проверку комиссией помещений, подвалов, чердачных помещений на предмет взрывчатых и легковоспламеняющихся веществ и составить акт		Комиссия	
3	Принять технические и организационные меры по предотвращению несанкционированного доступа посторонних лиц в подвальные, чердачные, складские и другие технические помещения	постоянно	Завхоз	
4	Проверить и привести в готовность охранные системы как технические, так и сторожевые	август	Завхоз	
5	Проверить и привести в готовность средства пожаротушения	август	Исаев Н.С. Завхоз	
6	Проверить и привести в готовность запасные выходы, выезды с территории	август	Завхоз	
7	Вести запись и принимать меры в отношении автотранспорта, паркующегося у ОУ	постоянно	Сторож, технический персонал	

8	Ввести дежурство сотрудников по наблюдению за обстановкой в помещении, а также на территории ОУ	август	Завхоз	
9	Вести среди детей, учащихся и их родителей разъяснительную работу по повышению бдительности и мерах по обеспечению личной безопасности	постоянно	Классные руководители	
10	Разместить на видных местах информацию о телефонах милиции и аварийных служб.	август	Кириллова Т.Г.	
11	Выступление по поводу угрозы терроризма на родительском собрании.	октябрь	Руководитель ОБЖ	
12	Классные часы по теме	Октябрь Сентябрь Февраль	Классные руководители	
13	Оформление уголка правопорядка, где отразить работу по предотвращению терактов	октябрь	Заместитель директора по ВР	
14	Просмотр телепередач, их обсуждение на политинформациях, классных часах. Чтение газет и журналов, других средств информации	регулярно	Классные руководители	
15	Показ учебных фильмов по ГО, ЧС на уроках ОБЖ	По тем. плану	Исаев Н.С.	
16	Проведение инструктажа с работниками школы по поводу «забытых» вещей, подозрительных лиц в школе и вокруг школы, неизвестных близко остановившихся автомобилей.	Раз в квартал	Исаев Н.С.	



№	Мероприятия	сроки	Ответственный
1	Тактико- специальные учения -звено спасателей -отделение пожаротушения -звено охраны общественного порядка -звено связи и оповещения -звено медицинского обеспечения	Август  Апрель	Начальник ГО – Малькина Л. П. Начальник штаба ГО Исаев Н. С.
2	Организация объектовых тренировок –пожар -терроризм	Раз в четверть	Начальник штаба ГО – Исаев Н. С.
3	Командно-штабные учения «Противопожарные профилактические мероприятия на объекте»	Май	Начальник штаба ГО – Исаев Н. С.
4	Проведение Дня защиты детей	май	Начальник ГО – Малькина Л. П.

### План работы бракеражной комиссии

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии повара
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии

Отчет на Совете ОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии
---	--------------	-----------------------

### План административно - хозяйственной работы

	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Обход территории школы, здания школы, устранения неполадок.	ежедневно	Завхоз
2	Проведение планерок с тех. персоналом	ежедневно	Завхоз
3	Проведение генеральных уборок	ежемесячно	Завхоз
4	Ведение журналов : - заявок на мелкий ремонт - тепловой режим производственный контроль -генеральных уборок -материальных запасов	ежедневно	Завхоз
5	Приобретение и обеспечение хоз. инвентарем, моющими и чистящими средствами тех.персонал	по необходимости	Завхоз
6	Постановка на учет в бухгалтерию материальных ценностей	По необходимости	Завхоз
7	Отчет по показаниям счетчика электроэнергии	Ежемесячно	Завхоз
8	Списание малоценных и хоз. товаров	Ежемесячно	Завхоз
9	Распределение убираемой площади между тех.персоналом	Сентябрь	Завхоз
10	Составление годового плана работ на учебный год	Сентябрь	Завхоз
11	Составление ведомостей учета малоценных, быстроизнашивающихся материалов, находящихся в эксплуатации.	Октябрь	Завхоз
12	Проверка огнезащитной обработки чердачных помещений школы	Октябрь	Завхоз
13	Подготовка здания школы к зимнему сезону: -проверка и утепление систем отопления и водоснабжения.	Октябрь	Завхоз
14	Ведение журналов: - учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведение дезинфицирующих работ на объекте; - складского учета материалов (Основные средства); - складского учета материалов ; - контроля за соблюдением санитарных норм к участку; - программа по энергосбережению; - технической эксплуатации здания;	Ежемесячно	Завхоз
15	Проведение инструктажей по пожарной, электротехнической безопасности и охране труда с тех. персоналом.	Два раза в год	Директор совместно с ответственным по ОТ
16	Подготовка и проведение инвентаризации	октябрь	Завхоз
17	Подготовка документации и списание товарно-материальных ценностей	Декабрь	Директор, завхоз

18	Составление графиков работ и отпусков для тех.персонала	Один раз в год	Директор
19	Подготовка и проведение новогодних праздников , составление графика дежурств	Декабрь	Заместитель директора по ВР
20	Анализ использования имеющихся средств и планирование на текущий год.	Декабрь	Завхоз
21	Утилизация ламп	Один раз в год	Завхоз
22	Заключение договоров, контрактов с обслуживающими организациями	Январь	Директор
23	Работа с проектной документацией по электросбережению, теплоснабжению, водоснабжению и канализации.	Февраль.	Директор, завхоз
24	Проведение и анализ проверки кабинетов.	Февраль.	Директор, завхоз, комиссия
25	Подготовка документации для отчета директора перед заседанием финансовой комиссии.	Март.	Директор
26	Составление плана косметического ремонта школы.	Май	Завхоз совместно с директором школы
27	Замена перегоревших ламп в учебных кабинетах и по школе.	по необходимости.	Завхоз
28	Подготовка школы к проведению последнего звонка	Май	Зам.дир по ВР
29	Приобретение покрасочных материалов для проведения косметического ремонта	Июнь	Директор, завхоз
30	Проведение косметического ремонта здания.	Июль-август	Весь коллектив
31.	Оформление паспортов кабинетов	Июль	Заведующие кабинетов
32	Проверка состояния и составление актов готовности кабинетов к новому учебному году.	Июнь-июль	Комиссия
33	Контроль за огнетушителями	Июль-август	Завхоз
34	Проведение приемки школы комиссией	Июль	Директор ,завхоз

### План противопожарной защиты на 2021-2022 учебный год

№	Мероприятия	сроки	Ответственный
1	На общем собрании работников учреждения избрать общественного инспектора по пожарной безопасности и добровольную пожарную дружину.	август	Малькина Л. П.
2	Издать приказы об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначение ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	август	Малькина Л. П.
3	Оформить в учреждении противопожарный уголок	постоянно	Григорьева Л. А.

4	Профилактика ПБ, прохождение противопожарного инструктажа с регистрацией в специальном журнале.	сентябрь январь	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
5	Тренировочные занятия по эвакуации из здания учащихся и персонала школы	1 раз в квартал	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
6	Проверка огнетушителей	ежеквартально	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
7	Проверка работоспособности внутреннего пожарного крана с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Григорьева Л. А. Исаев Н. С.
8	Учеба по проверке знания по ПБ	сентябрь	Малькина Л. П.
9	Организовать работу юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП)	сентябрь	Исаев Н. С.
10	Беседы, классные часы с обучающимися по Правилам пожарной безопасности	1 раз в четверть	Классные руководители
11	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установить время их проведения, обязательное дежурство работников.	Постоянно	Кириллова Т. Г. Классные руководители
12	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	ежемесячно	Малькина Л. П. Григорьева Л. А.
13	Проверка проведения инструктажей по ПБ в классах классными руководителями	март	Малькина Л. П.
14	Осмотр здания, территории, приведение в порядок после зимы	май	Григорьева Л. А. Техперсонал.
15	Подготовка к приемке школы после ремонта	Июнь-август	Малькина Л. П.

**ПЛАН**  
**работы организации мероприятий по охране труда на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября	Руководитель образовательного учреждения, Завхоз
2	Организационные мероприятия 1. Подписание акта о приемке школы  2. Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	До 1 сентября  Не реже 1 раза в 5 лет	Руководитель образовательного учреждения  Руководитель образовательного учреждения

	<p>3. Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год.</p> <p>4. Проведение Общего собрания работников образовательной организации и педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.</p> <p>5. Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.</p> <p>6. Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами.</p> <p>7. Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму</p> <p>8. Контроль над исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой</p> <p>9. Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой.</p> <p>10. Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах технологии, химии, физики, информатики.</p> <p>11. Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения</p> <p>12. Паспортизация учебных кабинетов, спортзала, а также подсобных помещений</p> <p>15. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности</p> <p>16. Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий</p>	<p>август</p> <p>Август 2020г, май 2021г</p> <p>В течение года</p> <p>1 раз в год</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель образовательного учреждения</p> <p>учреждения завхоз</p> <p>Руководитель образовательного учреждения (ОУ)</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Завхоз</p>
--	---	---	--

	17. Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий.		
3	<p>Работа с постоянным составом</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.</li> <li>2. Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда</li> <li>3. Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда</li> <li>4. Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале</li> <li>5. Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале</li> <li>6. Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала</li> <li>7. Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием.</li> <li>8. Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)</li> </ol>	<p>В соответствии со сроком реализации</p> <p>1 раз в полугодие</p> <p>Август 2019г</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие</p> <p>По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в</p>	<p>Руководитель ОУ, Председатель профкома, ответственный по ОТ</p> <p>Председатель профкома</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Руководитель ОУ</p> <p>Ответственный по ОТ</p> <p>Ответственный по ОТ</p>

		полугодие	
		В течение года	
4	<p>Работа с учащимися</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ (8-,10 классы) и 1-4 классы на предметах, интегрированных с курсом ОБЖ</li> <li>2. Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики</li> <li>3. Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам</li> </ol>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Преподаватели ОБЖ, учителя начальных классов</p> <p>Учитель технологии, учитель химии, учитель физики, учителя информатики и ИКТ</p> <p>Ответственный за ПДД</p>
5	Подготовка отчетной документации, планирование работы на 2021-2022 учебный год.	Май-июнь 2021	Руководитель ОУ, Председатель профкома, уполномоченный по ОТ, зам. директора по УВР.

**План работы  
по информационной безопасности обучающихся  
2021-2022 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Контингент	Ответственные
1	Знакомство родителей с Федеральным Законом о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Сентябрь	Родители 1-11 кл.	Классные руководители
2	Функционирование контент - фильтра	В течение учебного года		Учитель информатики
3	Мероприятия по антивирусной защите компьютерной техники	В течение учебного года		Учитель информатики
4	Создание на школьном сайте отдельной страницы, посвящённой вопросам обеспечения информационной безопасности в школе	сентябрь	Участники образовательного процесса	Системный администратор
5	Размещение плана работы школы по обеспечению информационной безопасности учащихся во время работы в сети Интернет на сайте школы	Сентябрь	Участники образовательного процесса	Системный администратор
6	Организация занятий с педагогами по медиабезопасности Беседы «Безопасный Интернет»; «Знакомство с перечнем запрещённой литературы»; «Использование Интернет- ресурсов»	В течение учебного года	Педагоги	Учитель информатики
7	Единый классный час «Безопасный Интернет» УРОК ЦИФРЫ	Сентябрь	Учащиеся 1-11 кл.	Учитель информатики
8	Распространение памяток «Безопасный Интернет- детям!»	Октябрь	Учащиеся 1-11 кл.	Классные руководители
9	Классные часы : «Безопасный Интернет»; «Осторожно, вирус!»; «Осторожно, Интернет!»	В течение года	Учащиеся 4-11 кл.	Классные руководители
10	Игротека «Прогулка через ИнтерНетЛес»	Ноябрь	Учащиеся 1-4 кл	Учитель информатики
11	Электронная почта на тему: «Рекомендации для родителей (законных представителей) «Медиаграмотность»	Декабрь	Родители 1-11 кл.	Классные руководители
12	МО классных руководителей «Информационная безопасность детей и подростков»	Январь	Педагоги	Заместитель директора по ВР
13	Распространение памяток «Интернет- королевство»	Январь	Учащиеся 1-4 кл.	Волонтёры школы
14	Распространение памяток «Всё о работе в Интернет»	Январь	5-8 кл.	Волонтёры школы
15	Классный час «БезОпасный Интернет»	Февраль	Учащиеся 9-11 кл.	Классные руководители
16	Родительские собрания «Информационная безопасность детей: правила работы в сети	Март	Родители	Классные руководители



	Интернет»			
17	Конкурс буклетов «Правила поведения в сети Интернет»	Апрель	Учащиеся 7-11 кл.	Учитель информатики
18	Информирование через сайт школы	В течение учебного года	Участники образовательного процесса	Системный администратор
19	Беседы с возможным использованием материалов Интернет- ресурсов: «Интернет среди нас»; «Я и мои виртуальные друзья»; «Интернет в моей семье»; «Мой Интернет»; «Интернет и природа»; «Мой социум в Интернете»; «Интернет и моя будущая профессия»; «Интернет в современной школе»; «Интернет и моё здоровье».	В течение учебного года	Учащиеся 1-11 кл.	Классные руководители
21	Участие в различных мероприятиях (лекториях, семинарах, практикумах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.п.), в том числе с применением дистанционных технологий, по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	В течение учебного года	Учащиеся 1-10 кл.	Классные руководители
22	Размещение на сайте ОУ ссылок на электронные адреса по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса	В течение учебного года	Участники образовательного процесса	Системный администратор
23	Проведение бесед по информационной безопасности на уроках информатики	В течение учебного года	Учащиеся 1-10 кл.	Учитель информатики

### План работы Общего собрания трудового коллектива на 2021-2022 год

#### МБОУ «Жильдюшевская СОШ»

**Общее собрание** создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава школы.

**Основной задачей** Общего собрания трудового коллектива является решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

Задачи общего собрания трудового коллектива:

- принятие «Правил трудового распорядка» школы;
- принятие «Коллективного договора и других нормативных актов»;
- образование (при необходимости) совета трудового коллектива для ведения переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- Обсуждение вопросов, связанных с организацией жизнедеятельности, безопасности и охраны труда Учреждения;

- разработка и принятие устава, изменений и дополнений к нему.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых школа является основным местом работы.

Общее собрание собирается директором 3 раза в год. Внеочередной созыв ОСТК может произойти по требованию директора, учредителя, членов ОСТК, комиссии по ОТ.

ОСТК является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

Собрание ведет председатель, который избирается на 1 год, протоколы ведет секретарь.

### Планирование заседаний Общего собрания трудового коллектива на 2020-2021 учебный год

<b>№1 Общее собрание членов трудового коллектива</b>	1. Выборы председателя и секретаря на текущий год.  2. Обсуждение комплекса мер по безопасности и охране труда, пожарной безопасности  3. Обсуждение кандидатур на награждение.  4. Режим работы школы.  5. Распределение обязанностей технического персонала.  2. О соблюдении антикоррупционного законодательства в школе, конфликт интересов  3. О введении электронной трудовой книжки  4. Выдвижение кандидатур на награждение	<b>август</b>	Директор   Кириллова Т. Г.
<b>№2 Общее собрание членов трудового коллектива</b>	1. Заслушивание ежегодного отчета администрации школы о выполнении коллективного трудового договора за 2021 год.  2. Рассмотрение кандидатур на награждение.  3. Предварительный график отпусков.  4. Профстандарты	<b>декабрь</b>	Председатель Собрания трудового коллектива
<b>№3 Общее собрание членов трудового коллектива</b>	1. План работы школы на 2021-2022 уч. год  2. Текущий ремонт школы на 2021-2022 учебный год  3. Рассмотрение кандидатур на	<b>май</b>	Председатель Собрания трудового коллектив

	награждение. 4. Анализ работы по антикоррупционной и антитеррористической деятельности.		Кириллова Т. Г.
--	--	--	--------------------

**Ожидаемые результаты в конце 2021 - 2022 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.