Управление образования, молодёжной политики и спорта администрации

Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрен  на заседании педагогического совета  протокол №1 от \_29.08.2020\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕН  приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**План работы**

**Муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2**

**г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края**

на 2020–2021 учебный год

г. Амурск

2020г.

**План организации деятельности администрации по управлению ОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  |  | **Мероприятие** | |  |  | **Сроки** |  | **Ответственные** | | |  |
| **п/п** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |
| **1.** | Проведение | |  | административных | | 1 | раз в неделю | | Директор |  | |  |
|  | совещаний | | по | основным | вопросам |  |  |  |  |  | |  |
|  | деятельности школы | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |
| **2.** | Проведение совещаний при директоре по | | | | | 2 | раза в месяц | | Директор, |  | |  |
|  | вопросам деятельности школы | | | |  |  |  |  | зам. директора по УВР | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |
| **3.** | Проведение педагогических советов: | | | | | 1 | раз в четверть | | Директор, |  | |  |
|  | • | по | итогам |  |  |  |  |  | зам. директора по УВР | | |  |
|  |  | промежуточной аттестации; | | | |  |  |  |  |  | |  |
|  | • | тематические; | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | • | по | государственной | | итоговой |  |  |  |  |  | |  |
|  | аттестации. | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | Проведение | | совещаний | | трудового | 2 | раза в год |  | Директор, | председатель |  |
|  | коллектива | |  |  |  |  |  |  | ПК |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |
| **5.** | Проведение заседаний родительского | | | | | 1 | раз в четверть | | Директор, | зам. директора | |  |
|  | комитета, | | УС |  |  |  |  |  | по ВР |  | |  |
|  |  | | | |  |  |  | |  | | |  |
| **6.** | Проведение родительских собраний | | | |  | 1 | раз в четверть | | Директор, зам. директора по | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | УВР, |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | классные руководители | |  |
|  |  | |  | | |  |  | |  |  | |  |
| **7.** | Проведение | | производственных совещаний | | | 2 | раза в месяц | | Директор, |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | зам. директора по УВР | | |  |
|  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |
| **8.** | Проведение | | совещаний | | классных | 1 | раз в четверть | | Зам. директора по УВР | | |  |
|  | руководителей | | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  | | |  |
| **9.** | Проведение заседаний методического совета | | | | | 1 | раз в четверть | | Зам. директора по УВР | | |  |
|  |  | |  | | |  |  | |  | | |  |
| **10.** | Проведение | | Заседаний методических | | | 1 | раз в четверть | | Зам. директора по УВР, | | |  |
|  | объединений | |  |  |  |  |  |  | руководители МО | | |  |
|  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |
| **11.** | Проведение | |  | теоретических | и | по | | плану | Зам. директора по УВР | |  |
|  | проблемных семинаров | | | |  | школы | |  |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  | | |  |
| **12.** | Проведение заседаний УС школы | | | | | 1 | раз в четверть | | Зам. директора по УВР | | |  |
|  |  | | | |  |  |  | |  | | |  |
| **13.** | Проведение классных часов | | | |  | 1 | раз в неделю | | Зам. директора по УВР, | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | классные руководители | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **14.** | Проведение совещаний | | | | учителей | |  | 2 | раза в месяц | Зам. директора по УВР |
|  |  |  | | |  | |  |  |  |  |
| **16.** | Проведение | заседаний | | | Совета | | по | 1 | раз в четверть | Зам. директора по УВР, |
|  | профилактике правонарушений и | | | | | |  |  |  | директор школы |
|  | безнадзорности |  |  | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  | |  |  |  |
| **17.** | Проверка | санитарного | | | | состояния | | 2 | раза в год | завхоз |
|  | содержания помещений школы и территории | | | | | | |  |  |  |
| **18.** | Подготовка здания и территории к | | | | | |  |  | по школы плану | Завхоз, директор школы |
|  | весенне-летнему, | | осенне-зимнему | | | |  |  |  |  |
|  | периоду, к новому учебному году | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Мероприятие** |  |  |  | **Сроки** | **Ответственные** |
|  |  |  | | |  |  |  |
| **п/п** |  | **1. Планово-прогностическая деятельность** | | | | | |
|  |  | | | | |  |  |
| **1.** | Распределение функциональных обязанностей между | | | | | Август | Директор |
|  | членами администрации | |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |
| **2.** | Планирование работы школы | | |  |  | Сентябрь | Директор |
|  |  |  |  | | |  |  |
| **3.** | Планирование | работы | родительского | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | комитета |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |
| **4.** | Планирование | работы | заместителей | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | директора |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| **5.** | Планирование | работы |  | по | | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Обеспечению безопасности ОУ | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  |
| **6.** | Планирование | мероприятий по проведению | | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | промежуточной аттестации обучающихся 2-4-х и 5-8- | | | | |  |  |
|  | х, 10-х классов |  | | | |  |  |
| **7.** | Планирование | мероприятий по проведению | | | | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | государственной итоговой аттестации выпускников | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | Планирование | мероприятий | по | подготовке | | Май | Зам. директора по УВР |
|  | проведению ГИА в текущем году | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
| **9.** | Планирование | мероприятий | по | организации | | Август | Зам. директора по УВР |
|  | предпрофильного обучения | |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |
| **10.** | Планирование воспитательной работы на текущий | | | | | Май-июнь | Зам. директора по ВР |
|  | год |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | |  |  |
| **11.** | Планирование работы психологической службы | | | | | Май | Школьный психолог |
|  |  | | | | |  |  |
| **12.** | Планирование мероприятий по пропаганде ЗОЖ и | | | | | Август | Зам. директора по УВР |
|  | профилактике вредных привычек | |  |  |  |  |  |

**Мероприятия по организации функционирования ОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **13.** | | |  | Планирование | | мероприятий | | по | профилактике | | Август | Зам. директора по УВР | |  |  |
|  |  | |  | правонарушений и безнадзорности | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** | | |  | Планирование | | мероприятий | | по | профилактике | | Август | Ответственный | за | ОТ, | |
|  |  | |  | детского травматизма | | |  |  |  |  |  | руководитель ЮИД и ДЮП | | | |
|  |  | |  | (ЮИД, ДЮП) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** | | |  | Планирование спортивной | | | работы | |  |  | Сентябрь | Ответственный |  | за | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | спортивную работу | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **17.** | | |  | Планирование | | работы | по | подготовке | | и | Май | Зам. директора по УВР | |  |  |
|  |  | |  | проведению летней оздоровительной компании | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |  |
| **18.** | | |  | Планирование | | деятельности | | | по |  | Август | Зам. директора по УВР | |  |  |
|  |  | |  | противопожарной безопасности | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | **2. Информационно-аналитическая деятельность** | | | | | | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **19.** | | |  | Отчеты | на начало учебного | | | | года, |  | Сентябрь | Директор, |  |  |  |
|  |  | |  | заявки, сведения и др. | | |  |  |  |  |  | зам. директора по УВР | |  |  |
| **20.** | | |  | Анализы работы подразделений ОУ, заместителя | | | | | |  | Сентябрь | Ответственные |  |  |  |
|  |  | |  | директора . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21.** | | |  | Справки по итогам ВШК | | |  |  |  |  | В течение года | Ответственные |  |  |  |

**Раздел 1.**

Справка о рекомендациях для работы на 2020-2021 уч.г. (из анализа работы за 2019-2020 учебный год)

**Рекомендации по успешному освоению основных образовательных программ общего образования в 2020 – 2021 учебном году.**

- Совершенствовать систему контроля качества знаний в МБОУ СОШ № 2:

* 1. вводить в начальной школе технологию формирующего оценивания;
  2. оптимизировать использование ЭОР в школе до трех-четырех технологий с целью снижения нагрузки на учеников при переходе на обучение с использованием ДОТ;
  3. усилить работу ШМО по аналитико-прогностическому направлению с целью повышения эффективности педагогической деятельности учителя;
  4. чаще использовать в работе технологии дифференцированного обучения с целью обеспечения индивидуального подхода в обучении;
  5. чаще внедрять в практику контроля качества знаний дистанционные технологии.

**Рекомендации по организации работы методической службы в 2020-2021 учебном году.**

1. Своевременное ознакомление с нововведениями в системе образования, направленными на повышения уровня профессионализма и ответственности педагога.

2. Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

3. Внедрение в педагогическую практику всей школы дистанционных технологий и эффективных образовательных ресурсов с целью готовности школы к переходу на дистанционную форму получения образования в любой момент.

4. Повышение эффективности работы по сопровождению и поддержке детей с разными образовательными потребностями в течение всего периода обучения, в том числе с использованием ДОТ и ЭОР. Освоение педагогами образовательных платформ в интернете с целью повышения эффективности подготовки детей к внешним и внутренним оценочным процедурам.

5. Повышение эффективности аналитико-прогностической деятельности педагогов с целью организации образовательного процесса.

6. Повышение и совершенствование педагогического мастерства по сопровождению и поддержке детей в раннем профессиональном самоопределении.

7. Внедрение в педагогическую практику всей школы новых форм реализации внеурочной деятельности, в том числе с использованием ДОТ и ЭОР.

8. Создание творческих групп педагогов по обучению новым ИКТ.

**Рекомендации и предложения по воспитательной работе на 2020-2021 учебный год.**

1. В рамках развития РДШ продолжить реализовывать программу внеурочной деятельности объединения «Мы вместе с РДШ», программы по направлениям деятельности РДШ.
2. Продолжить работу с родителями в рамках реализации краевого проекта «Отражение».
3. Присоединиться к проекту, созданному при поддержке Министерства просвещения  [«Родительский университет»](http://link.rassylki.rosuchebnik.ru/drofaru/88909,=055YYYo_Z5JPozU3ISYMldw/7696,129996015,378710,?aHR0cHM6Ly9lZHUuZ292LnJ1L3ByZXNzLzI2NzQvbWluaXN0ZXJzdHZvLXByb3N2ZXNjaGVuaXlhLXBvZGRlcnpoYWxvLW5vdnl5LXByb2VrdC1yb2RpdGVsc2tpeS11bml2ZXJzaXRldC8/dXRtX2NhbXBhaWduPW5ld3NfaXl1bF8yMDIwX3Z5cHVza18yX3Jvc3VjaGVibmlrX2VtYWlsJnV0bV9tZWRpdW09ZW1haWwmdXRtX3NvdXJjZT1TZW5kc2F5), который поможет родителям ответить на вопросы о взаимоотношениях в семье, воспитании и обучении детей, развитии их талантов, а также решить проблемы школьников разного возраста.
4. В рамках методической работы осуществить обмен опытом между классными руководителями по использованию различных интернет-ресурсов для организации воспитательной работы с классом.
5. Классным руководителям осуществлять сопровождение обучающихся, принимающих участие в проектах и конкурсах РДШ, а также

* продолжить работу по усилению контроля посещаемости обучающихся, состоящих на различных видах профилактических учетов во внеурочное время, в том числе каникулярное;
* продолжить работу по усилению контроля над исполнением и качеством проведения внеклассных мероприятий;
* увеличить охват горячим питанием обучающихся, в том числе горячим питанием детей из малоимущих и многодетных семей;
* увеличить количество мероприятий, направленных на профилактику агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди детей, профилактику преступности среди несовершеннолетних в рамках деятельности службы медиации, популяризации медиации;
* продолжить работу семейного Клуба «Радуга счастья»;
* разработать образовательные программы по коррекции детско-родительских отношений: для начальной школы - «Уроки семейного воспитания», для средней школы - «Школа ответственного родительства».

**Раздел 2**

**2.1. Пояснительная записка к плану работы**

Основные цели деятельности общеобразовательного учреждения - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осоз-нанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, вос-питание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к ок-ружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

МБОУ СОШ №2 г. Амурска (далее – Школа) осуществляет обучение и воспитание в ин-тересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья детей и создание бла-гоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия ее способностей и ин-тересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразова-нии и получении дополнительного образования. В своей деятельности Школа руководствуется Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №373-ФЗ, законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы.

**Миссия школы.** Школа – это открытое пространство для развития потенциальных возмож-ностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

**Основные направления развития образовательного учреждения в соответствии с вы-бранной миссией:**

- обеспечение качества и доступности образования;

- обновление школьного содержания и структуры образования на основе реализуемых ФГОС НОО, ООО, СОО, ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ;

- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;

* развитие социально значимых качеств личности каждого учащегося;
* совершенствование системы профильного и предпрофильного обучения;
* поддержание оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;

-совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучаю-щихся и привитие им навыков здорового образа жизни;

* организация работы по планомерной подготовке учеников к итоговой аттестации.

**2.2. Тема работы школы, цель, задачи, приоритетные направления деятельности, на-правления реализации плана работы на 2020-2021 учебный год**

**Основная цель:** Повышение качества образования, достижение требований ФГОС через эффективную реализацию основных образовательных программ общего образования.

**Задачи школы:**

* Формировать позитивное отношение сотрудников, обучающихся и родителей к повышению качества образования на основе активного использования информационных технологий в педагогической деятельности.
* Совершенствовать условия для развития ключевых компетенций обучающихся.

- Продолжить создание максимально комфортных условий для самореализации обучающихся.

Продолжить методическую работу с педагогическими кадрами через курсы повышения квалификации, самообразование, работу ШМО, участие в очных и заочных конкурсах;

Воспитывать потребность обучающихся к здоровому образу жизни;

- Продолжить работу по повышению педагогической и психологической культуры родителей, привлекать их к участию в воспитательном процессе в школе через совместную деятельность.

**Единая методическая тема школы:**

**«УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ ДОСТИЖЕНИЯ НОВОГО КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ КАК УСЛОВИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС»**

**Цель работы над единой методической темой:**

* непрерывный рост уровня профессионализма и компетентности педагогических работников, работающих в условиях внедрения инноваций.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА:**

* формирование учителя-исследователя, учителя-мыслителя, конкурентоспособного специалиста с высоким уровнем профессионализма, методической и общей культуры, осознающего ответственность за качество своей работы.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ:**

* создать условия в образовательном учреждении для непрерывного роста уровня профессионализма педагога как основного эффективного средства реформирования современной школы.

**Задачи методической работы:**

1. изучать в течение года все нормативные документы, касающиеся нововведений; знакомить коллектив с достижениями современных наук, составляющих систему педагогического знания, мотивировать членов коллектива на инновационную деятельность;
2. определять уровень профессиональных компетенций педагогов, осуществлять диагностику их проблемных зон, оказывать методическую помощь в решении данных проблем;
3. организовывать работу по разработке рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности, уметь анализировать их эффективность;
4. организовывать работу по разработке КИМ в соответствии с требованиями ФГОС для проведения диагностических контрольных работ в рамках внутренней системы оценки качества знаний;
5. изучать КИМ внешних оценочных процедур – ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, НИКО – и использовать в ежедневной работе демоверсии внешних экспертиз качества знаний;
6. систематически проводить диагностику знаний обучающихся и анализировать ее результатов, определять уровень знаний учеников и оказывать необходимую методическую помощь в корректировке педагогического процесса для повышения уровня знаний детей;
7. активно распространять в учреждении успешный опыт талантливых учителей, который поможет повысить уровень мастерства другим педагогам;
8. организовывать участие педагогов в различных конкурсах профессионального мастерства на уровне школы, города, района и края в качестве участника, эксперта, члена жюри, наставника и т.д.;
9. создавать условия для взаимодействия педагогов друг с другом через различные формы методической работы;
10. поддерживать непрерывное образование и самообразование учителя;
11. соблюдать преемственность между уровнями образования и в содержании образования, и в использовании технологий, методик, средств обучения и т.д.
12. оказывать индивидуальную методическую помощь педагогам в организации образовательного процесса непосредственно на рабочем месте.

**2.3. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности, эф-фективности и качества образования**

**2.3.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования** Задачи:

 создать условия, обеспечивающие развитие каждого учащегося в соответствии с его склонно-

стями, интересами и возможностями;

достичь оптимального уровня базового и углубленного (профильного) образования.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия и направления деятельности** | | | **Сроки** | | **Ответственные** | |
| 1 | Осмотр готовности учебных кабинетов, спортивного | | | До 01 | ав- | директор школы, | |
|  | зала, служебных помещений, спортивного и техно- | | | густа |  | зам.директора по УВР, | |
|  | логического оборудования к началу учебного года | | |  |  | АХР, зав. кабинетами | |
| 2 | Корректировка и утверждение плана работы на 2020-2021 уч. год | | | август |  | Педагогический совет, директор школы | |
| 3 | Согласование и утверждение рабочих программ | | | август |  | директор, зам. директора | |
|  | учебных предметов, курсов, внеурочной деятельно- | | |  |  | по УВР, | |
|  | сти |  |  |  |  | руководители ШМО | |
| 5 | Разработка спец.расписания уроков и перемен | | | август |  | директор, зам. директора по УВР | |
| 6 | Издание приказов о назначении классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков и секций | | | август | | директор школы | |  | |
|  |  |  |  | |  |
| 7 | Изучение нормативных документов, регламенти- | | |  |  |  |  |
|  | рующих учебно- воспитательный процесс, ознаком- | | | август | | администрация | |
|  | ление педагогических работников с документами | | |  |  |  | |  |
| 8 | Утверждение социального паспорта школы | | | сентябрь | | зам.директора по ВР | |
| 9 | Организация подвоза обучающихся, утверждение | | | Август- | | Социальный педагог | |
|  | документации, списков детей | | | сентябрь | |  | |  |
| 10 | Организация горячего питания обучающихся | | | Август- | | Социальный педагог | |
|  |  | | | сентябрь | |  | |  |
| 11 | Обеспечение преемственности уровней общего об- | | | в течение | | администрация | |
|  | разования. |  |  | года |  |  | |  |
| 12 | Осуществление индивидуального подхода к обу- | | | в течение | | учителя - предметники | |
|  | чению слабоуспевающих учащихся. | | | года |  | зам. директора по УВР | |  |
| 13 | Осуществление контроля по предварительной успе- | | | в течение | | зам. директора | |
|  | ваемости и посещаемости учебных занятий обучаю- | | | года |  | по УВР, ВР | |
|  | щимися. |  |  |  |  |  | |  |
| 14 | Организация текущего, промежуточного и итогово-  го контроля знаний, анализ результатов | | | по | чет- | зам. директора | |
|  | вертям | | по УВР | |
| 15 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, | | | в течение | | директор, зам. директора | |
|  | курсов |  |  | года |  | по УВР | |
| 16 | Анализ прохождения программного материала | | | по четв. | | зам. директ. по УВР | |
|  |  | |  |  | |  | |  |
| 17 | Организация и проведение школьного этапа олим-  пиад. Анализ результатов. | | | октябрь- | | Зам.директора по УВР | |
|  | ноябрь | |  | |  |
| 18 | Подготовка к муниципальному, региональному эта- | | | 2-3 чет- | | зам.директора | |
|  | пам Всероссийской олимпиады школьников. | | | верть |  | по УВР | |
| 19 | Организация и проведение предметных декад | | | в теч.года | | Зам.директора по УВР, | |
|  |  |  |  |  |  | руководители ШМО | |
| 20 | Организация обучения детей на дому | | | август | | Директор, зам.директора | |

**2.4. Методическая работа**

*Цель:* Создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов,их эруди-ции и компетентности средствами методической работы.

Методическая тема: Профессиональная компетентность педагога как условие реализации тре-бований ФГОС к результатам освоения образовательной программы обучающимися.

Задачи:

Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через коммуни-кацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельности (откры-тые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

Создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных мето-дических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.

Разработка и реализация системы дидактического, психолого-педагогического, научно-методического, диагностического сопровождения «качественно ориентированного» (А.В. Баран-ников) образования всех ступеней обучения в рамках внедрения ФГОС.

Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельно-сти обучающихся

***Формы методической работы:*** Тематические педсоветы,методический совет,предметные итворческие объединения учителей, работа учителей по темам самообразования, творческие отче-ты, работа творческих объединений, предметные декады, семинары, методические семинары, консультации по организации и проведению современного урока, открытые уроки, организация работы с одаренными детьми, «Электронное Портфолио» учителя, сайт учителя, педагогический мониторинг, организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

***Основные направления методической службы школы:*** повышение квалификации педагоговшколы, учебно-методическая работа, инновационная работа, информационно-методическое обслуживание учителей, работа по выявлению и обобщению педагогического опыта, развитие педагогического творчества, диагностика педагогического профессионализма и качества образо-вания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки исполне- | Ответственный | |
|  | ния |  | |
| **2.4.1. Организационно-педагогическая деятельность** | | | |
| Сформировать банк нормативно - правовых доку- | В течение года | | Администрация, |
| ментов, соответствующие реализации ФГОС НОО, |  | | руководители МО |
| ФГОС ООО, готовности введению профессиональный стандарт педагога |  | |  |
|  |  | |  |
| Разработка локальных актов, соответствующих | В течение года | | Администрация |
| изменениям, происходящим в деятельности школы |  | |  |
| Экспертиза рабочих программ внеурочной дея- | Август | | Администрация |
| тельности, элективных и факультативных курсов, |  | |  |
| учебных предметов |  | |  |
| Консультации по составлению рабочих программ | Май-июнь | | Администрация |
| Педагогический консилиум по теме «Системный | Ноябрь | | Зам. директора по |
| подход в реализации программ преемственности |  | | УВР |
| между начальным и средним звеном» |  | |  |
| Педагогический консилиум по теме «Адаптация | март | | Зам. директора по |
| учащихся 10 класса» |  | | УВР |
| Педагогический консилиум по теме «Адаптация | март | | Зам. директора по |
| учащихся 5х классов» |  | | УВР |
| Мониторинг выполнения учебных программ | Декабрь, май | | Зам. директора по |
|  |  | | УВР, руководители ШМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4.2. Работа с кадрами** | | | |  |  |
| Составить перспективный план повышения квали- | сентябрь | | |  | зам. директора |
| фикации педагогов школы |  |  |  |  |  |
| Оформить заявки на прохождение курсов повыше- | По мере необхо- | | |  | зам. директора |
| ния квалификации, краткосрочных, модульных, | димости | | |  |  |
| дистанционных курсов |  |  |  |  |  |
| Формировать базу данных по самообразованию пе- | Сентябрь- | | |  | зам. директора |
| дагогов (работа над методической темой: сроки, | октябрь | | |  | Руководители ШМО |
| обобщение опыта), оказывать помощь в составле- |  |  |  |  |  |
| нии плана самообразования |  |  |  |  |  |
| Организовать участие педагогов в конкурсах муни- | В течение года | | |  | Администрация, |
| ципального, регионального, федерального уровней |  |  |  |  | руководители ШМО |
| Организовать участие педагогов в районных и обла- | В течение года | | |  | Администрация, |
| стных семинарах, вебинарах, конференциях |  |  |  |  | руководители ШМО |
| Способствовать распространению опыта работы | В течение года | | |  | Руководители ШМО |
| учителей через публикации в предметных журна- |  |  |  |  |  |
| лах, Интернет-ресурсах и др. |  |  |  |  |  |
| **2.4.3. Аттестация педагогических работников** | | | |  |  |
| Оформление информационного стенда по аттеста- | август | | |  | зам. директора УВР |
| ции педагогических работников |  |  |  |  |  |
| Совещание при зам. директора «Нормативные до- | август | | |  | зам. директора УВР |
| кументы по аттестации педагогических работников» |  |  |  |  |  |
| Корректировка списка педагогических работников | август- сентябрь | | |  | зам. директора УВР |
| на курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |
| Консультации аттестуемым учителям | В течение учеб- | | |  | зам. директора |
|  | ного года | | |  | УВР,НО |
| Оформление представлений на аттестацию педаго- | В течение учеб- | | |  | директора по УВР |
| гических работников | ного года | | |  |  |
| Персональный контроль педагогических работни- | По плану | | |  | зам. директора УВР |
| ков, аттестующихся в следующем учебном году |  |  |  |  |  |
| Анализ качественного и количественного состава | Май | | |  | зам. директора УВР |
| педагогических работников ОУ |  |  |  |  |  |
| Формирование предварительного списка работни- | Июнь | | |  | зам. директора УВР |
| ков, аттестующихся на высшую и первую квалифи- |  |  |  |  |  |
| кационные категории, на соответствие должности |  |  |  |  |  |
| **2.4.4. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями** | | | | | |
| Консультировать молодых специалистов, вновь | В течение года | |  | Администрация | |
| принятых учителей, осуществлять методическое |  |  |  | Руководители ШМО | |
| сопровождение данных категорий работников |  |  |  |  |  |
| Организовать наставничество молодых специали- | Сентябрь | |  | зам. директора | |
| стов |  |  |  |  |  |
| Организовать посещение уроков молодых специа- | В течение года | |  | зам. директора | |
| листов и вновь прибывших учителейс последую- |  |  |  | Руководители ШМО | |
| щим анализом и обсуждением |  |  |  |  |  |
| Организовать посещение молодыми специалистами | В течение года | |  | зам. директора | |
| и вновь прибывшими педагогами уроков коллег |  |  |  | Руководители ШМО | |
| Осуществлять поддержку участия молодых специа- | В течение года | |  | зам. директора | |
| листов в работе «Школы молодого педагога» |  |  |  | Руководители ШМО | |
| **2.4.5. Тематические педагогические советы** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  | |
| Итоги работы школы за прошедший год и основные |  | Август |  | директор школы, за- | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| задачи развития школы на новый учебный год. Актуальные направления цифровой трансформации образования: перспективы и новые возможности развития традиционного образования. | |  |  |  | местители директора | |
| Оценивание планируемых результатов освоения ООП | |  | Ноябрь |  | заместитель директора | |
| при реализации ФГОС СОО | |  |  |  | по УВР | |
| Перевод обучающихся в следующий класс. | |  | Май |  | директор школы, за- | |
| Допуск к государственной (итоговой) аттестации | |  |  |  | местители директора | |
| Окончание основного общего образования. | |  | Июнь |  | директор школы, за- | |
| Окончание среднего общего образования | |  |  |  | местители директора | |
| **2.4.6. Методические советы** | | | |  |  | |
| 1. Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО | |  | Август | заместитель директора | | |
| на 2020- 2021 учебный год | |  |  | по УВР | |  |
| 2. Утверждение программ факультативных, электив- | |  |  |  | |
| ных курсов | |  |  |  | |
| 1. Проектная деятельность обучающихся | |  | Ноябрь | заместитель директора | | |
| 2. Анализ школьного этапа ВОШ | |  |  | по УВР | |  |
| 1.Итоги участия учащихся школы в муниципальном | |  | Январь | заместитель директора | | |
| этапе Всероссийской олимпиады. | |  |  | по УВР | |  |
| 1.Подготовка к государственной (итоговой) аттестации | |  | Март | заместитель директора | | |
| выпускников. | |  |  | по УВР | |  |
| 1.Анализ методической работы за 2019- 2020 уч. г. | |  | Май |  | | |
| **2.4.7. Методические семинары** | | | |  |  | |
| Индивидуальный маршрут самообразования педагога |  | Сентябрь | | заместитель директора | | |
| Итоги введения ФГОС ООО |  | Октябрь | | по УВР | | |
| Построение и анализ урока на основе системно- |  | Декабрь | |  | | |
| деятельностного подхода (постоянно действующий |  |  |  |  |  | |
| семинар) |  |  |  |  |  | |
| Учебные задания как одно из средств достижения |  | Март | |  | | |
| планируемых результатов ФГОС |  |  |  |  |  | |
| Фестиваль педагогических идей |  | Апрель | | Администрация | | |
| **2.4.8. Работа методических объединений** | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  | | |
| Формирование банка данных о методической, кон- | |  | Август- | зам. директора УВР, | | |
| трольно-диагностической и информационно- | |  | сентябрь | Руководители ШМО | | |
| аналитической работе. Темы самообразования. | |  |  |  |  | |
| Электронное портфолио учителя | |  |  |  |  | |
| Разработка, утверждение, согласование плана работы | |  | Август- | зам. директора УВР, | | |
| МО на учебный год, организация его выполнения: | |  | сентябрь | Руководители ШМО | | |
| Анализ результатов экзаменов. | |  |  |  | | |
| Обзор нормативных документов. | |  | Сентябрь- | Руководители ШМО | | |
| Согласование графика открытых уроков и внекласс- | |  | октябрь |  |  | |
| ных мероприятий в рамках подготовки к предметным | |  |  |  |  | |
| декадам | |  |  |  |  | |
| Контрольно-диагностическая работа: выполнение | |  | В течение | Руководители ШМО | | |
| учебных программ, анализ контрольных срезов и диаг- | |  | года |  |  | |
| ностических работ. Контроль за исполнением учите- | |  |  |  |  | |
| лями нормативно-правовой основы образовательного | |  |  |  |  | |
| процесса. Организация взаимопосещения уроков | |  |  |  |  | |

**2.4.9. План работы Школы молодого педагога**

Цель – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых спе-

циалистов в условиях современной школы.

Задачи:

* помочь молодому учителю адаптироваться в коллективе;
* освоение собственного опыта через рефлексию и умение перестраивать свою деятельность в зависимости от педагогической ситуации;
* развитие творческих способностей и педагогического мастерства;
* формирование индивидуального стиля педагогической деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **План занятий Школы молодого педагога 2020-2021 учебный год** | | | | | |
| Месяц | | |  |  | Содержание работы | |  | Ответствен- | сроки | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ные |  |  |
| Сентябрь | | | | 1. Собеседование с молодыми специалистами | | |  | Директор | 1-я неделя | |
|  |  |  |  | 2. | Распределение педагогов-наставников для рабо- | | | Руководители | 2-я неделя | |
|  |  |  |  | ты с молодыми специалистами школы | | |  | ШМО |  |  |
|  |  |  |  | 3. | Изучение нормативно-правовых документов по | | | Зам.дир.УВР, | 1-я неделя | |
|  |  |  |  | организации учебно-воспитательного процесса | | |  | ВР, НО |  |  |
|  |  |  |  | 4. | Ознакомление с требованиями по ведению | |  | Зам.дир.УВР | В течение меся- | |
|  |  |  |  | школьной документации (тетрадей, | | |  | Зам.дир.ВР | ца | |
|  |  |  |  | Журнала внеур.деят., личных дел уч-ся и т.д.) | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 5. | Посещение уроков молодых специалистов, са- | | | Зам.дир.УВР | В течение меся- | |
|  |  |  |  | моанализ урока | | |  | Зам.дир.НО | ца | |
|  |  |  |  | 6. | Занятие № 1. Аттестация педагогич. работников | | | Зам.дир.УВР | 4-я неделя | |
| Октябрь | | |  | 1. Знакомство молодых специалистов | | |  | Директор | 1-я неделя | |
|  |  |  |  | 2. | Индивидуальные консультации по ведению | |  | Зам.дир.УВР | В течение меся- | |
|  |  |  |  | школьной документации и самоанализу урока | | |  | Зам.дир.НО | ца | |
|  |  |  |  | 3. | Собеседование по ведению школьной докумен- | | | Зам.дир.УВР | 4-я неделя | |
|  |  |  |  | тации (по итогам проверки) | | |  | Зам.дир.НО |  |  |
|  |  |  |  | 4. | Занятие № 2. Анализ и самоанализ урока | |  | Зам.дир.НМР | 4-я неделя | |
| Ноябрь | | |  | 1. | Консультирование молодых специалистов по | |  | Зам.дир.УВР | В течение меся- | |
|  |  |  |  | индивидуальным вопросам | | |  | Зам.дир.НО | ца | |
|  |  |  |  | 2. | Неделя открытых уроков молодых педагогов | |  | Зам.дир.НМР | 4-я неделя | |
| Декабрь | | |  | Посещение уроков наставников молодыми спе- | | |  | Наставники | В течение меся- | |
|  |  |  |  | циалистами | | |  | Зам.дир.НМР | ца | |
| Январь | | |  | Посещение уроков молодых специалистов | | |  | Зам.дирУВР,НО | По плану | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Конкурс методических разработок | | |  | Зам.дир.НМР | 3-я неделя | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |
| Февраль | | |  | 1. Занятие № 3. Итоговый индивидуальный проект | | | | Зам.дир.НМР | 2-я неделя | |
|  |  |  |  | обучающихся. | | |  |  |  |  |
| Март | | |  | 1. Посещение уроков молодых специалистов | | |  | Зам.дир.УВР,НО | В теч.месяца | |
|  |  |  |  | 2. | Занятие № 4. Информационно-образовательная | | | Зам.дир.НМР | 4-я неделя | |
|  |  |  |  | среда педагога | | |  |  |  |  |
| Апрель | | |  | Индивидуальные консультации | | |  | Зам.дир.УВР, | В течение меся- | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | НО, НМР | ца | |
| Май | | |  |  | 2.Педагогические чтения молодых педагогов | |  | Зам.дир.УВР | 3-я неделя | |

**2.4.10. План работы с одаренными детьми**

**Реализация краевого Проекта "Одаренный ребенок = одаренный учитель"**

Существует четыре группы детей, по направлениям одарённости:

-дети с высокими интеллектуальными показателями;

-дети с высоким уровнем творческих способностей;

-дети, достигшие успехов в каких – либо областях деятельности (юные музыканты, художники, математики, шахматисты, спортсмены), - талантливые дети;

-дети, хорошо обучающиеся в школе (академическая одарённость).

|  |  |
| --- | --- |
| Одаренный ребенок, какой он? (качества со знаком «+») | Одаренный ребенок, какой он? (качества со знаком «-») |
| -отличная память,  -высокий уровень интеллекта,  -креативное мышление,  -хорошо развитая речь,  -большой словарный запас. | -неприязнь к традиционным методам обучения,  -стремление к лидерству,  -повышенные требования к себе и окружающим,  -стремление к совершенству во всем,  нетерпимость. |

Существует ряд проблем, с которыми сталкивается практически каждый одаренный ребенок в период взросления и развития, в литературе эти проблемы называют кризисами детской одарённости. Всё многообразие форм исчезновения детской одарённости, описанных в специальной литературе, можно свести к следующим типам:

1. Утрата творческого потенциала: ребёнок прекращает создавать особые, свойственные его одарённости творческие продукты – кризис одарённости;
2. Снижение интеллектуальной продуктивности – кризис интеллектуальности;
3. Снижение или полная потеря интереса к процессу и результатам своего труда – кризис мотива достижений.

Минимизировать последствия данных кризисов возможно, лишь выстроив систему работы с талантливыми учениками. В процесс должны быть включены все участники образовательной деятельности – и педагоги, и дети, и родители.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление работы: работа с педагогами** | | |
| **Мероприятия** | **Участники / наставники / руководители** | **Реализация / результат** |
| Тарификация педагогов (обеспечение педагогов внеучебным занятиями по подготовке обучающихся к всероссийской олимпиады школьников) | Педагогический коллектив | **ОО-1** |
| Разработка и утверждение рабочих программ по элективным курсам, внеурочной деятельности, индивидуально-групповым занятиям, направленных на развитие личности ребенка | Педагогический коллектив | Приказ «Об утверждении рабочих программ по учебным предметам, элективным курсам, внеурочной деятельности, индивидуально-групповым занятиям» |
| Создание творческой группы педагогов по подготовке детей к олимпиаде «Олимпийцы» | Утробина Е.М., Сучкова Т.А., Кочкурова Л.В., Костина В.Н., Марина Е.В. | Работа педагогов С ОДАРЕННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ по индивидуальному плану |
| Формирование списка учеников – членов ШНОУ «Мой путь в науку» | Классные руководители с 4 по 11 классы | Список детей, демонстрирующих стремление к изучению наук на углубленном уровне  Сентябрь 2020 года |
| Планирование работы методического совета, ШМО на новый учебный год | Руководители ШМО | Сентябрь 2020 |
| Производственное совещание «Подготовка к проведению школьного этапа всероссийской олимпиады школьников» | Учителя, работающие в 4-11 классах | Инструктаж о проведении  30.08.2020 |
| Подготовка аналитических материалов по проведению ШЭ | Председатели жюри ШЭ | Октябрь |
| Проведение заседаний ШМО по вопросам проведения ШЭ | Руководители ШМО | Ноябрь |
| Совещание при директоре по подготовке к проведению МЭ и РЭ олимпиады | Учителя-наставники ПБ и ПР ШЭ олимпиады | Совещание |
| Производственное совещание с учителями, работающими в 10, 11 классах, по вопросам учебной деятельности претендентов на получение медали «За особые успехи в учении» | Учителя, работающие в 10-11 классах | Совещание |
| Подготовка конкурсных документов для получения стипендии главы Амурского района |  | |  |
| **Направление работы: работа с обучающимися** | | | |
| Заседание ШНОУ «Мой путь в науку» | ПБ и ПР олимпиад | Заседания:  Сентябрь, ноябрь, декабрь |
| Занятия по подготовке к ШЭ | Ученики 4-11 классов |  |
| Школьный этап всероссийской олимпиады школьников | Ученики 4-11 классов |  |
| Торжественные линейки по награждению ПБ и ПР ШЭ | Ученики 4-11 классов |  |
| Региональный этап Всероссийского конкурса сочинений | Ученики 6, 9, 10 классов |  |
| Дистанционные занятия в «Центре поддержки одаренных детей» (материалы вебинаров) | Ученики 7-11 классов |  |
| Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников | Ученики 7-11 классов |  |
| Стипендия главы Амурского муниципального района | Ученики с 4 по 11 классы |  |
| Районный конкурс «СИМВОЛЫ МОЕЙ РОДИНЫ» | 2-4 классы |  |
| Районная трехэтапная туристко-краеведческая игра «ПОЛИАТЛОН» |  |  |
| Открытый городской фестиваль патриотической песни «ВОИНСКАЯ СЛАВА РОССИИ» | Бабинская О.В. |  |
| Муниципальный этап краевого конкурса «НА ВСЯКИЙ ПОЖАРНЫЙ СЛУЧАЙ» | Бобылева М.Ю. |  |
| Районная игра «КЭС-баскет» | Руководитель –Дроздова В.В. |  |
| Муниципальная образовательная акция «Районный исторический диктант», 7-9 классы | Учитель Утробина Е.М. |  |
| Занятия по подготовке к РЭ | Ученики 9-11 классов |  |
| Региональный этап всероссийской олимпиады школьников | Ученики 9-11 классов | Январь – февраль |
| **Направление работы: работа с родителями** | | |
| Общешкольное родительское собрание «Семья и школа: детство без угроз в школе, дома, на улице» | Родители со 2 по 8 классы | Сентябрь |
| Родительское собрание «Подготовка к ШЭ олимпиады и её проведение в 2020 году» | Родители учеников 4 – 8 классов, которые написали согласие на участие в ШЭ олимпиады | Сентябрь |
| Родительское собрание с родителями учеников – претендентов на получение медали «За особые успехи в учении» | Родители | декабрь |
| Новогодний прием директора | Родители детей, которые окончили 1 и 2 четверти «на отлично» | декабрь |
| Общешкольное родительское собрание по теме: «Взаимодействие служб системы профилактики и регионального отделения РДШ в работе с семьями несовершеннолетних» | Во всех классах с 1 по 11 | март |
| Индивидуальные консультации с родителями по участию детей в олимпиадах и конкурсах различных уровней | Родители и педагоги | В течение года |
| Родительское собрание «ПУБЛИЧНЫЙ ДОКЛАД ДИРЕКТОРА О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ОУ В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ» | Родители | Май |
| Сайт образовательного учреждения | Все участники образовательной деятельности | Постоянно |

**2.5. План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы и обеспечения воспитанности обучающихся**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Реализация системы воспитательной работы школы.** | | | | |
| **Традиционные мероприятия** | |  |  | |
| День знаний | | 1 сентября | Зам.директора по УВР | |
| Посвящение в ученики | | Октябрь | Организатор | |
| Туристический Слет | | Сентябрь | Учителя физ.культуры | |
| Рейд «Чисто – это просто» | | 1 раз в четверть | Организатор | |
|  | |  |  | |
| Выставка, посвященная Дню пожилого человека | | к 1 октября | Организатор | |
| День учителя | | 5 октября | администрация | |
| День матери | | 30 ноября | Организатор | |
| Уроки Конституции | | 1—12 декабря | Кл. руководители  Учителя истории | |
| Районная акция «Неравнодушные сердца», Марафон Здоровья | | декабрь | Зам.директора по УВР | |
| Новогодние праздники | | декабрь | Кл. руководители | |
| Акция «Помоги зимующим птицам» | | январь | Кл. руководители | |
| Месячник патриотического воспитания | | февраль | Зам.директора по УВР  Руководитель ОБЖ  Учителя физ.культуры  Кл. руководители | |
| Смотр строя и песни | | февраль | Зам.директора по ВР  Руководитель ОБЖ | |
| «А, ну-ка, парни!» | | Февраль | Зам.директора по ВР  Руководитель ОБЖ | |
| Парад наук | | Апрель | Метод.совет | |
| День защиты детей в ЧС | | Апрель | Зам.директора по ВР  Руководитель ОБЖ | |
| Мероприятия экологической направленности (Марш парков, субботник, Брейн-ринг) | | В теч.года | Зам.директора по УВР  Организатор  Руководитель ШМО | |
| День призывника | | Апрель | Руководитель ОБЖ | |
| Акция «День Победы» | | Май | Зам.директора по УВР  учитель ОБЖ | |
| «Последний звонок», 9,11 классы | | Май | Зам.директора по УВР | |
| «Прощание с начальной школой» | | Май | Организатор | |
| Организация летнего отдыха | |  | Зам.директора по УВР | |
| **Патриотическое и нравственное воспитание учащихся** | | | | |
| Мероприятия, посвященные дню образования Хабаровского края | | Октябрь | | Зам.директора по ВР  Кл. руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню единства | | Ноябрь | | Зам.директора по ВР  Кл. руководители |
| Участие в конкурсах различного уровня по краеведению | | В теч.года | | Руководители ШМО |
| Акция «Ветеран живет рядом» | | Май | | Организатор |
| Приглашение на День Знаний, классные часы ветеранов войны и труда | | В теч.года | | Организатор |
| Деятельность ВПО «Арсенал», юнармеского отряда | | В теч.года | | Руководители |
| Оформление стенда, выставка рисунков «Одна на всех Победа!» | | Май | | Зам.директора по ВР |
| Конкурс «Хочу стать генералом» | | Февраль | | Организатор |
| Участие в районной игре «Патриот» | | Февраль | | учитель ОБЖ |
| Концерт в рамках районного конкурса творческих коллективов «Одна на всех Победа!» | | Апрель | | Зам.директора по УВР |
| Мероприятия, посвященные 9 Мая | |  | | Зам.директора по УВР |
| Развитие кадетского движения | | постоянно | | Зам.директора по УВР |
| **Дополнительное образование, занятость учащихся и детское самоуправление** | | | | |
| Работа детских общественных объединений, совета учащихся | По планам | | | Зам.директора по УВР |
| Работа объединений дополнительного образования, кружков, секций | По расписанию | | | Зам.директора по УВР |
| Интеграция с учреждениями ДО, работа объединений ДО на базе школы. | По плану | | | Зам.директора по УВР |
| Организация внеурочной деятельности ФГОС в 1-10 классах. | сентябрь | | | Зам.директора по УВР |
| Участие в работе «Школа вожатых», Мененджер молодежного досуга | каникулы 2,3 четверти | | | Зам.директора по УВР |

**Целью** воспитательной работы школы является становление и развитие высоконрав-ственного, творческого, компетентного гражданина России, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённого в духовных и культурных традициях много-национального народа Российской Федерации.

**Задачи воспитательной работы:**

***В области формирования личностной культуры:***

* формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потен-циала на основе традиционных нравственных установок и моральных норм, непрерывного об-разования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции — «стано-виться лучше»;
* укрепление нравственности, основанной на свободе воли и духовных отечествен-ных традициях, внутренней установке личности школьника поступать согласно своей совести;
* формирование морали — осознанной обучающимся необходимости поведения, ориентированного на благо других людей и определяемого традиционными представлениями о добре и зле, справедливом и несправедливом, добродетели и пороке, должном и недопустимом;
* усвоение обучающимся базовых национальных ценностей, духовных традиций на-родов России;
* формирование у подростка первоначальных профессиональных намерений и инте-ресов, осознание нравственного значения будущего профессионального выбора;
* осознание подростком ценности человеческой жизни, формирование умения про-тивостоять в пределах своих возможностей действиям и влияниям, представляющим угрозу для жизни, физического и нравственного здоровья, духовной безопасности личности;
* формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа

жизни.

***В области формирования социальной культуры:***

* формирование российской гражданской идентичности, включающей в себя иден-тичность члена семьи, школьного коллектива, территориально-культурной общности, этниче-ского сообщества, российской гражданской нации;
* укрепление веры в Россию, чувства личной ответственности за Отечество, заботы о процветании своей страны;
* развитие патриотизма и гражданской солидарности;
* формирование у подростков социальных компетенций, необходимых для конструк-тивного, успешного и ответственного поведения в обществе;
* развитие доброжелательности и эмоциональной отзывчивости, понимания и сопе-реживания другим людям, приобретение опыта оказания помощи другим людям;
* усвоение гуманистических и демократических ценностных ориентаций.

**2.5.2. План работы социально-педагогической службы**

**Цель:**

* развитие социально-педагогической деятельности, совершенствование ее форм и методов, повышение эффективности и результативности социально-педагогической деятельности в целях защиты прав обучающихся.

**Задачи:**

* выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности; оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
* диагностика проблем обучающихся;
* воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни;
* создание психологического комфорта и безопасности детей в школе, семье;
* профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;
* формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
* организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
* координация взаимодействия учителей, родителей, специалистов социальных служб, представителей государственных органов для оказания помощи обучающимся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Сроки  выполнения | Ответственный | Примечание |
| **I.Организационная деятельность** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Проведение акций:  -«Помоги собраться в школу»;  -«Гарантия прав на общее образование каждому подростку»  -«Горячее питание – каждому ребенку» | июль-октябрь | заместители директора, социальный педагог, классные руководители |  |
| 1.2. | Подготовка документов и составление списков обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей в каникулярное время | в соответствии с графиком проведения каникул | зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |  |
| 1.3. | Организация лагерей с дневным пребыванием детей | в соответствии с графиком проведения каникул | Социальный педагог  Зам директора по УВР |  |
| 1.4. | Организация горячего питания обучающихся | в течение года | Социальный педагог |  |
| 1.5. | Организация работы службы школьной медиации | в течение года | Социальный педагог, медиаторы |  |
| 1.6. | Организация работы Совета профилактики школы | 1 раз в четверть | зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |  |
| 1.7. | Организация взаимодействия с ведомствами и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | октябрь | зам. директора по ВР, социальный педагог |  |
| **II. Социально-педагогическое исследование**  **с целью выявления социальных и личностных проблем обучающихся** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1. | Проведение социальной паспортизации образовательного учреждения | октябрь-ноябрь | социальный педагог |  |
| 2.2. | Проведение работы на микрорайоне школы (учет детей-инвалидов, неорганизованных детей) | октябрь | социальный педагог |  |
| 2.3. | Проведение социально-педагогической диагностики с целью выявления личностных проблем обучающихся | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| **III. Социально-педагогическая защита прав ребенка** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.1. | Выявление и предупреждение фактов нарушения прав и интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| 3.2. | Защита прав и интересов обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| 3.3. | Защита и индивидуальная работа с обучающимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| **IV. Обеспечение социально-педагогической поддержки семье**  **в формировании личности обучающегося** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4.1. | Выявление фактов неблагополучия в семьях обучающихся | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| 4.2. | Обеспечение социальной поддержки малообеспеченным семьям при взаимодействии с АЦПСД | в течение года | социальный педагог |  |
|  | Сбор документов, подготовка и ведение документации по организации льготного питания обучающихся |  |  |  |
| 4.3. | Учет семей и несовершеннолетних, состоящих в Едином банке Амурского муниципального района находящихся в социально опасном положении (СОП) | в течение года | социальный педагог |  |
| 4.4. | Социально-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог |  |
| 4.5. | Духовно-ценностное просвещение:  содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| **V. Социально-педагогическое консультирование** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5.1. | Организация и проведение индивидуальных консультаций для обучающихся, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |  |
| 5.2. | Консультирование родителей, педагогов, классных руководителей по разрешению социально-педагогических проблем | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |  |
| 5.3. | Развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, обучающимися и родителями | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог |  |
| **VI. Социально-педагогическая профилактика.** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.1. | Выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения обучающихся | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, учителя - предметники |  |
| 6.2. | Социально-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении | в течение года | социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, учителя - предметники |  |
| 6.3. | Составление списков обучающихся, состоящих на профилактических учетах,  корректировка списков | сентябрь-октябрь  в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, учителя -предметники |  |
| 6.4. | Составление личных дел обучающихся, состоящих на профилактических учетах | ноябрь | социальный педагог |  |
| 6.5. | Проведение профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учета («группа риска», ВШК, КДН и ЗП, ПДН) | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| 6.6. | Способствование пропаганде здорового образа жизни | в течение года, с учетом плана воспитательной работы ОУ | зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, педагоги доп. образования |  |
| 6.7. | Организация встреч с инспектором ПДН, специалистами служб и ведомств системы профилактики правонарушений и безнадзорности | в течение года | зам. директора по ВР, социальный педагог |  |
| 6.8. | Повышение уровня правовой грамотности обучающихся и их родителей с целью профилактики | в течение года | социальный педагог |  |
| 6.9. | Вовлечение обучающихся, состоящих на разных формах учета, в кружки, секции | в течение года | социальный педагог, классные руководители, педагоги доп. образования |  |
| 6.10 | Профилактика суицидов и суицидального поведения обучающихся | в течение года | социальный педагог, классные руководители, педагоги доп. образования |  |
| **VIII. Методическая деятельность** | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7..1. | Анализ и обобщение опыта социально-  педагогической деятельности | июнь | социальный педагог |  |
| 7.2 | Организация, проведение и участие в методических секциях, семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально-педагогическим проблемам | В соответствии с графиком проведения МО и т.п. | социальный педагог |  |
| 7.3. | Участие в работе районного родительского Совета |  | социальный педагог, члены районного родительского Совета |  |
| 7.4. | Накопление банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы | в течение года | социальный педагог |  |
|  |  |  |  |  |