

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №134»  
ГОРОДА БАРНАУЛА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
протокол № 1 от 26.08.2021



**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ  
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Барнаул 2021

## Содержание

стр.

|   |                     |
|---|---------------------|
| <p><b>Раздел 1. Приоритеты работы МАОУ «СОШ №134» в 2021-2022 учебном году:</b></p> <p>1.1. Цель, задачи деятельности школы</p> <p>1.2. Основные направления методической работы школы</p> <p>1.3. Перспективный план работы методического совета школы</p>   | <b>3-16</b>         |
| <p><b>Раздел 2. План работы по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование</b></p>  | <b>17-18</b>        |
| <p><b>Раздел 3. План реализации основных направлений основной образовательной программы МАОУ «СОШ №134» и проектов Программы развития школы:</b></p> <p>3.1. План работы по преемственности между начальным и основным уровнями образования</p> <p>3.2. План работы по преемственности между основным и средним уровнями образования</p> <p>3.3. План-график по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p> <p>3.4. План-график по подготовке к всероссийским проверочным работам</p> <p>3.5. План реализации ФГОС СОО</p> <p>3.6. План профориентационной работы школы</p> <p>3.7. План работы по реализации программ дополнительного образования через платные образовательные услуги</p> | <b>19-40</b>        |
| <p><b>Раздел 4. План работы структурных подразделений МАОУ «СОШ №134» по реализации основных направлений и проектов Программы развития школы:</b></p> <p>4.1. План работы УМО учителей и классных руководителей школы</p> <p>4.2. План работы с одаренными детьми школы</p> <p>4.3. План работы школы по повышению качества образования школы</p> <p>4.4. План работы социально-психологической службы школы</p> <p>4.5. План работы ПМПК школы</p> <p>4.6. План работы библиотечно-информационной службы школы</p> <p>4.7. План работы школьного логопункта</p> <p>4.8. План деятельности ППО школы</p>  | <b>41-93</b>        |
| <p><b>Раздел 5. План работы школы по предупреждению нарушений действующего законодательства РФ</b></p> <p>5.1. План деятельности школы по реализации мер безопасности участников образовательных отношений</p> <p>5.2. Антикризисный план деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объекта</p> <p>5.3. План работы по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год</p>   | <b>94-112</b>       |
| <p><b>Приложение № 1.</b> План внутриучрежденческого контроля на 2021-2022 учебный год</p>  | отдельная нумерация |
| <p><b>Приложения № 2.</b> План внутренней системы оценки качества образования на 2021-2022 учебный год</p>  | отдельная нумерация |
| <p><b>Приложение № 3.</b> План воспитательной работы школы на 2021-2022 учебный год</p>   | отдельная нумерация |
| <p><b>Приложение № 4.</b> Перспективный план-график аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников школы на 2021-2022 учебный год</p>  | отдельная нумерация |
| <p><b>Приложение № 5.</b> Перспективный план деятельности коллегиальных органов школы</p>   | отдельная нумерация |

## Раздел 1. Приоритеты работы МАОУ «СОШ №134»

в 2021-2022 учебном году:

### 1.1. Цель, задачи деятельности на 2021-2022 учебный год.

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 134» как средняя общеобразовательная школа была основана в 2018 году.

МАОУ «СОШ №134» (далее - школа) осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями, предусмотренными лицензией на право ведения образовательной деятельности.

- Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип Учреждения – автономное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

-Адрес:

-юридический 656006, город Барнаул, Балтийская улица, дом 11

-фактический 656006, город Барнаул, Балтийская улица, дом 11

-Телефон 8(3852)226116

-e-mail- sosh134@yandex.ru

- сайт: <http://sosh134.com.ru/>

-Учредитель - городской округ – город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула (полное наименование).

#### Сведения об основных нормативных документах:

-Устав зарегистрирован 20.03.2018, приказ комитета по образованию города Барнаула от 15.03.2018 №514-осн.

- Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе свидетельство ОГРН 1182225010483, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 14 по Алтайскому краю от 20.03.2018 г.

- ИНН -2222866517, 20 марта 2018 г.

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №14 по Алтайскому краю, 20 марта 2018г., ОГРН-1182225010483, ИНН –2222866517, КПП – 22201001, ОКПО 27693250.

- Распоряжение комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула №230 от 11.10.2018 г.

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 049 от 18.06.2018 выдана Министерством образования и науки Алтайского края (серия 22Л01 №0002512).

- Свидетельство о государственной аккредитации № 021 от 05.11.2019 года выдано Министерством образования и науки Алтайского края, срок действия свидетельства – до 05 ноября 2031 г.

#### Миссия образовательной организации

создание образовательно-воспитательного пространства для каждого ученика, в котором эффективное использование принципов здоровьесберегающей педагогики, принципов воспитания на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, позитивно влияет на формирование гармонично развитой и социально ответственной личности молодого человека, способного по окончании школы позитивно влиять на преобразования социокультурной среды.

#### Образовательные цели

Это должно обеспечить учащимся возможность самоопределения и осознанного выбора профиля обучения, получение качественной подготовки к Единому государственному экзамену по учебным предметам, а значит, успешное поступление и обучение в ВУЗах и СУЗах, определение ценностей, приоритетов, построение собственной жизненной траектории.

В соответствии с определенной целью в школе разработана и реализуется модель выпускника. Выпускник школы обладает способностями, позволяющими ему принимать

решения в нестандартных ситуациях, что является принципиально важным в наше время, характеризующееся нестабильностью и быстрой сменой обстоятельств. Кроме того, выпускник школы имеет навыки учебной и научно-исследовательской работы. Его предметные и метапредметные знания, умения и навыки отличаются высоким уровнем. Ему свойственно адекватное отношение к миру, к людям, которые его окружают и к себе.

**Цель работы МАОУ «СОШ №134» на 2021-2022 учебный год:** создание образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования, эффективное использование всех ресурсов для формирования компетенций учащихся в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

**Принципы стратегического развития** определены Программой развития (далее – Программа) школы «Проектируем будущее – проектируем успех» на 2020-2024 годы *Качество. Открытость. Устойчивое развитие*.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации, в соответствии с миссией школы и моделью выпускника коллектив школы ставит на 2021-2022 учебный год следующие задачи по реализации приоритетных направлений **национального проекта в сфере образования:**

| Задачи   | Ответственные за реализацию  |
|--|--|
| <b>Проект «Обновление содержания образования. Переход и реализация ФГОС СОО»</b>   |  |
| 1. повышение качества образования обучающихся;   | Лиханова Г.Д., А.М. Бухарметова, педагогический коллектив школы                            |
| 2. реализация ФГОС на уровне среднего общего образования;  | Бухарметова А.М, Лиханова Г.Д., Дугина М.А., Теплова Л.М., педагогический коллектив школы  |
| 3. создание современной оценки качества образования;   | Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., М.А. Дугина, Теплова Л.М.                                 |
| 4. внедрение новых образовательных технологий, в частности, технологии проектного обучения (образовательный процесс имеет на выходе индивидуальный опыт продуктивной деятельности).  | Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., Л.М. Теплова, М.А. Дугина, педагогический коллектив школы |
| 5. совершенствование системы работы с одаренными детьми через участие в различных мероприятиях.  | Л.М. Теплова, М.А. Дугина, руководители УМО, педагогический коллектив школы                |
| <b>Проект «Я выбираю профессию»</b>  |  |
| 3. психолого-педагогическая поддержка детей с различными образовательными потребностями;   | Кучеренко М.Ф., Е.С. Худяева, М.А. Дугина; психолог школы                                  |
| 4. повышение уровня компетентности учащихся посредством вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовоспитания, пробуждения потребности в самосовершенствовании в рамках <u>профориентационной</u> работы; продолжить реализацию проектов «Билет в будущее», «Ярмарка профессий», «Дни открытых дверей»; | Кучеренко М.Ф., М.А. Дугина, классные руководители, психолог школы                         |
| 5. поддержать учащихся «группы риска», состоящих на различных видах учета.   | Кучеренко М.Ф., М.А. Дугина, классные руководители, психолог школы                         |
| <b>Проект «Учитель будущего»</b>   |  |

|   |  |
|---|--|
| 6. повышение уровня кадрового потенциала.   | Бухарметова А.М., Л.М. Теплова, М.А. Дугина, руководители УМО, МО, КМП                                     |
| 7. интеграция новых методов обучения и воспитания: «внедрение на уровнях основного общего и среднего общего новых методов обучения и воспитания, обеспечивающих освоение обучающимися базовых умений и навыков, повышение их мотивации к обучению»; | Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., М.А. Дугина, Л.М. Теплова, руководители УМО, МС, КМП                      |
| <b>Проект «Традиции, устремленные в будущее»</b>  |  |
| 8. модернизация образовательные программы в системах общего и дополнительного образования детей, направленные на обеспечение достижения личностных результатов и результатов позитивной социализации, предусмотренных ФГОС;                         | Бухарметова А.М., М.А. Дугина, педагоги дополнительного образования, руководитель РДШ                      |
| 9. формирование организационно-управленческие формы и механизмы развития воспитательной компоненты в школе.   | Бухарметова А.М., М.А. Дугина, педагоги дополнительного образования, руководители РДШ, КМИ, ДЮП, ЮИДД, ГТО |
| <b>Проект «Школа новых возможностей»</b>  |  |
| 10. использование цифровых технологий в обучении: работа школы в рамках проекта «Цифровая школа»;   | Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., М.А. Дугина, учителя информатики, педагог-библиотекарь                    |
| 11. совершенствование современной инфраструктуры школы.   | А.М. Бухарметова, П.Ю. Морусов   |

### 1.2. Основные направления методической работы на 2021-2022 учебный год

Основная цель работы коллектива школы - подготовка интеллектуального и творческого потенциала общества. Мы стремимся предоставить учащимся оптимальные возможности для развития, способствовать формированию ключевых образовательных компетенций. Педагоги готовят учащихся к активной деятельности, формируют высокую конкурентоспособность выпускников на рынке труда за счет развития личной эмоциональной устойчивости, ориентации на достижение успеха.

Целевыми ориентирами работы на 2021-2022 учебный год служат основные направления модернизации образовательной политики РФ, представленные в следующих нормативных правовых документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
- Национальный проект «Образование» на 2018-2024 годы, утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. №6);
- Закон Алтайского края от 04.09.2013 N 56-ЗС (ред. от 07.10.2013) «Об образовании в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 02.09.2013г. N 513);

- Указ Губернатора Алтайского края от 12.03.2019 г. №39 «О проектной деятельности в Алтайском крае»
- Государственная программа Алтайского края "Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае" (в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 04.07.2019 № 251);
- Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики города Барнаула на 2015 - 2020 годы" (утверждена Постановлением администрации города Барнаула от 30.03.2018 № 617);
- Устав МАОУ «СОШ №134» города Барнаула Алтайского края.

Ключевые **направления развития, цели и задачи** модернизации всей системы образования определяют:

- Федеральный государственный образовательный стандарт - указывает новые цели в образовании и определяет современные подходы к их достижению;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - устанавливает требования, процедуры и условия, необходимые для достижения этих целей;
- Профессиональный стандарт педагога и Кодекс профессиональной этики - определяют требования к учителю, педагогу, который этих целей должен достигнуть.

7 мая 2018 года Президент РФ В.В. Путин подписал Указ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в котором постановил «Правительству Российской Федерации обеспечить достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, в частности, в сфере образования:

- ✓ «обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования»;

- ✓ «воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций».

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации коллектив школы в 2021–2022 учебном году продолжит работу по реализации приоритетных направлений **национального проекта в сфере образования:**

- ✓ введение и реализация ФГОС на уровне среднего общего образования;
- ✓ использование цифровых технологий в обучении: работа школы в рамках проекта «Цифровая школа»;
- ✓ интеграция новых методов обучения и воспитания: «внедрение на уровнях основного общего и среднего общего новых методов обучения и воспитания, обеспечивающих освоение обучающимися базовых умений и навыков, повышение их мотивации к обучению...»;
- ✓ внедрение новых образовательных технологий, в частности, технологии проектного обучения (образовательный процесс имеет на выходе индивидуальный опыт продуктивной деятельности).

**Цель методической работы:** обеспечение непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов школы в области теории и практики применения инновационных технологий для повышения качества образования обучающихся.

**Задачи методической работы:**

- ✓ развивать учительский потенциал;
- ✓ работать с одарёнными детьми;
- ✓ реализовывать ФГОС НОО в 1- 4 классах в штатном режиме;
- ✓ реализовывать ФГОС ООО в 5 – 9 классах в штатном режиме;
- ✓ осуществить введение и реализацию ФГОС СОО;
- ✓ организовать работу по введению инклюзивного образования;
- ✓ изучать и внедрять в практику новые образовательные технологии, цифровые технологии в обучении; интегративные методы обучения и воспитания;

- ✓ обеспечить доступность всех форм образования, в том числе развивать дистанционную форму;
- ✓ стимулировать инициативу и творчество членов педагогического коллектива, активизировать его деятельность в повышении качества образования обучающихся;
- ✓ совершенствовать внутреннюю систему оценки качества образования школы (ВСОКО) на основе системного мониторинга;
- ✓ создать возможности для самореализации учащихся и педагогов;
- ✓ систематизировать работу по накоплению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- ✓ усилить и расширить роль УМО в образовательном процессе;
- ✓ обеспечить профессиональную деятельность педагогов с учетом внедрения профессионального стандарта «Педагог».

Реализация этих задач будет проходить в рамках **единой методической темы школы «Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС».**

Перед системой образования на современном этапе стоит основная задача: выйти на новые горизонты инновационного развития, гарантирующие необходимые условия для полноценного и качественного образования на всех уровнях как по содержанию образовательных программ, так и по качеству предоставляемых услуг.

Таким образом, план работы коллектива школы на 2021-2022 учебный год направлен на создание образовательной среды, которая позволит на основе современных образовательных технологий расширить возможности для успешной реализации стандарта.

| Направление деятельности  | Цель   | Используемые формы /методы  | Содержание мероприятий  | Сроки выполнения                                       | Ответственные  | Реализация  | Коррекция |
|---|--|---|---|--|--|---|-----------|
| <b>1. Работа методического совета школы</b>   | Рассмотрение наиболее важных вопросов повышения эффективности и качества образовательного процесса. Выработка рекомендаций по совершенствованию методики преподаваемых предметов. Распространение передового опыта | Заседания МС школы  | По отдельному плану (прилагается)   |  |  | Протоколы заседаний МС школы<br><br>Анализ работы УМО, МО   |           |
| <b>2. Работа с педагогическими кадрами</b><br><br><i>2.1. Подбор и расстановка кадров</i> | Выявление индивидуально-личностных особенностей учителя  | Составление индивидуальных планов развития профессиональной деятельности педагога<br>Заполнение листов самоанализа и самооценки педагогической деятельности в соответствии с требованиями профстандарта | 1.Собеседование с учителями.<br>2.Анкетирование учителей, учащихся, родителей по социальному заказу на образовательные услуги | август 2021г.<br><br>январь 2022 г.<br><br>май 2022 г. | Бухарметова А.М.<br>Теплова Л.М.<br>Лиханова Г.Д.<br>Дугина М.А. | Тарификация.<br>Анализ индивидуальных планов педагогов, листов самооценки.<br>Планирование работы |           |
| <b>2.2. Качество преподавания учебных предметов</b>                                       | Выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей.  | 1.Изучение нормативно – правовых документов в области образования   | Заседания УМО, МО кл.рук. по изучению нормативно – правовой базы  | август- сентябрь 2021 г.                               | Руководители УМО, МО   | Протоколы заседаний УМО   |           |
|   |  | 2.Анализ посещенных   | Посещение уроков и занятий внеурочной деятельности  | В течение года   | рук. УМО<br>Лиханова Г.Д.<br>Дугина М.А.                         | Карта анализа урока, занятия  |           |



|                                  |   |   |   |                                     |  |   |  |
|----------------------------------|---|---|---|-------------------------------------|--|---|--|
|                                  | Оказание методической помощи  | уроков и занятий внеурочной деятельности  |   |                                     | Теплова Л.М.   |   |  |
|                                  |   | 3. Анализ подготовки учащихся к стартовому, промежуточному и итоговому контролю | Срезовые работы по текстам администрации, комплексные работы на межпредметной основе. Выявление затруднений, индивидуальная работа учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | По плану школы                      | рук. УМО<br>Лиханова Г.Д.<br>Теплова Л.М.                              | Аналитическая справка, заседание МС школы   |  |
|                                  |   | 4. Аттестация учащихся  | Индивидуальная работа с учителями и учащимися для достижения более высоких результатов.   | I-II полугодие 2021-2022 уч. года   | Лиханова Г.Д.<br>Теплова Л.М.  | Собеседование, индивидуальные консультации, работа с психологом. Анкетирование.             |  |
|                                  |   | 5. Диагностирование учебного процесса.  | Работа классных руководителей в АИС «Сетевой город. Образование». Формирование портфолио индивидуальных достижений учащихся   | За каждую четверть и по итогам года | Классные руководители,<br>Лиханова Г.Д.<br>Дугина М.А.<br>Теплова Л.М. | Отчеты об уровне обученности и качестве знаний. Динамика индивидуальных достижений учащихся |  |
| <b>2.3. Аттестация педагогов</b> | Соответствие профессиональных качеств учителя заявленной квалификационной категории | Аттестация педагогических работников  | Индивидуальные консультации «Нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации педагогических работников»  | ежеквартально                       | Теплова Л.М.   | Списки аттестующихся педагогических работников. Комплектование аттестационных дел           |  |
|                                  |   |   | 2. Издание приказа о допуске к аттестации педагогических работников в 2021-2022 уч. году (на  | ежеквартально                       | Бухарметова А.М.<br>Теплова Л.М.                                       | Работа экспертных групп, распределение обязанностей по подготовке и                         |  |

|  |   |  |  |                                      |  |  |                                  |
|--|---|--|--|--------------------------------------|--|--|----------------------------------|
|  |   |  | основании краевого приказа)  |                                      |  | оформлению документов аттестационного дела           |                                  |
| <b>2.4. Повышение квалификации педагогических работников</b> | Повышение уровня профессиональной подготовки учителей | 1. Курсы повышения квалификации при АИРО, АлтГПА, АГУ и др.                                      | 1. Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на 2021-2022 уч.год   | август – сентябрь 2021 г.            | Теплова Л.М.   | Перспективный план курсовой подготовки               |                                  |
|  |   |  | 2. Составление заявок на прохождение курсовой подготовки   | ежеквартально                        | Теплова Л.М.   | Организация участия педагогов в курсах ПК            |                                  |
|  |   | 2. Участие в вебинарах   | Повышение профессиональной компетентности в области ФГОС   | по графику АИРО                      | Теплова Л.М., руководители УМО   | Повышение квалификации                               |                                  |
|  |   | 3. Педагогические советы, методические семинары, конференции, мастер – классы                    | Тематические педагогические советы, семинары   | по графику (в течение учебного года) | Администрация  | Протоколы заседаний педагогического совета, МС школы |                                  |
|  |   | 4. Знакомство с передовым педагогическим опытом  | 1. Диссеминация педагогического опыта (по плану заседаний УМО, МО кл.рук.)<br>2. Открытые уроки, занятия ВД (по плану школы)<br>3. Размещение методических разработок на сайте школы | в течение учебного года              | руководители УМО, МО<br>Теплова Л.М.<br>Дугина М.А.<br><br>Вопилова Е.В. | Распространение передового опыта, обмен опытом       |                                  |
|  |   | 5. Участие в профессиональных муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и фестивалях | 1. Участие в муниципальном этапе конкурсов «Учитель года», «Самый классный классный», «Педагогический дебют»   | ноябрь – декабрь 2021 г.             | Теплова Л.М.<br>Дугина М.А.  | Выявление творчески работающих педагогов             |                                  |
|  |   |  |  | 2. Конкурсы на лучшую методическую   | в течение года   | Руководители УМО, МО                                 | Распространение передового опыта |

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
|   |  |   | разработку урока/занятия/кл. часа (согласно Положению о конкурсах)  |  |  |  |  |
|   |  | 6. Самообразование педагогов                        | Творческие отчёты, самоанализ деятельности, описание системы работы.  | По планам работы УМО                   | Руководители УМО, МО                               | Выявление адресов передового педагогического опыта           |  |
|   |  | 7. Психолого-педагогическое сопровождение педагогов | 1. Организация консультативной работы с педагогами<br>2. Проведение занятий с элементами тренинга для педагогов                 | по плану работы психологической службы | психолог школы                                     | Психологическая разгрузка, эмоциональный настрой             |  |
| <b>3. Работа с молодыми специалистами</b> | Разработка индивидуальных мероприятий по профессиональному становлению учителя | 1. Наставничество                                   | Назначение наставников  | август                                 | А.М. Бухарметова                                   | Приказ директора   |  |
|   |  | 2. Планирование работы                              | 1. Совещание по планированию работы с молодыми специалистами  | сентябрь                               | А.М. Бухарметова                                   | Составление плана индивидуального образовательного маршрута. |  |
|   |  |   | 2. Контроль оказания помощи молодым специалистам со стороны наставника  | в течение года                         | Руководители УМО, наставники                       | Разработка рекомендаций, обмен опытом                        |  |
|   |  |   | 3. Знакомство с нормативно-правовой базой по организации УВП, посещение конференций, семинаров, круглых столов, открытых уроков | в течение года                         | Наставники, Теплова Л.М. Лиханова Г.Д. Дугина М.А. | Повышение профессионального мастерства                       |  |
|   |  |   | 4. Индивидуальное собеседование, анкетирование, оказание методической   | декабрь, май                           | Администрация                                      | Выявление уровня овладения профессиональными знаниями        |  |

|   |  |  |   |   |   |   |  |  |
|---|--|--|---|---|---|---|--|--|
|   |  |  | помощи молодым специалистам   |   |   |   |  |  |
|   |  |  | 5.Проведение мероприятий молодыми специалистами   | По планам УМО, МО                               | Администрация, руководители УМО   | Анализ проводимых мероприятий. Рекомендации по дальнейшей стажировке            |  |  |
|   |  | 3.Подведение итогов работы   | 1.Отчёт молодых специалистов и их наставников о результатах стажировки на совещаниях МО | май   | Руководители УМО, наставники  | Протокол совещания  |  |  |
| <b>4.Работа с одарёнными детьми</b>                                 | Выявление, поддержка и сопровождение одарённых учащихся  | По отдельному плану работы с высокомотивированными детьми  |   |   |   |   |  |  |
| <b>5. Инновационная деятельность</b>                                | Внедрение современных инновационных технологий способствующих повышению качества образования, развитию индивидуальных способностей учителей и учащихся | Реализация инновационных направлений работы школы  | Реализация ФГОС на уровне среднего общего образования;                                  | в течение года                                  | Администрация   | Аналитические справки, отчёты в АИРО по инновационным направлениям деятельности |  |  |
| <b>6. Работа УМО , МО</b>   | Реализация плана работы школы на год   | По отдельному плану работы УМО, МО   |   |   |   |   |  |  |
| <b>7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса</b> | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, рациональное использование имеющихся средств обучения                                       | Обеспечение школы учебниками, учебно-методической, художественной литературой, справочниками, энциклопедиями, периодической печатью. | 1.Работа с БИЦ<br>2. Работа УМО по организации учебно-методического обеспечения         | По плану работы БИЦ<br><br>По планам работы УМО | Бухарметова А.М.<br>Аврусевич В.В.<br>Теплова Л.М.<br>Лиханова Г.Д.<br>Руководители УМО | Пополнение библиотечного фонда; справка.<br><br>Протоколы заседаний УМО         |  |  |

|   |  |  |  |                |   |                 |  |
|---|--|--|--|----------------|---|-----------------|--|
| <b>8. Материально –<br/>техническое<br/>обеспечение<br/>образовательного<br/>процесса</b> | Развитие<br>инфраструктуры<br>школы, эффективное<br>использование<br>имеющихся средств<br>обучения | Обеспечение школы<br>информационно-<br>техническим и<br>учебно-лабораторным<br>оборудованием | Работа УМО по<br>эффективному<br>использованию<br>учебно-лабораторного<br>оборудования | в течение года | Бухарметова А.М.,<br>системный<br>администратор,<br>Морусов П.Ю.,<br>заведующие<br>кабинетами | Смотр кабинетов |  |
|---|--|--|--|----------------|---|-----------------|--|

**1.3. Перспективный план работы методического совета  
на 2021– 2022 учебный год**

| <b>№ п/п</b>        | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>    | <b>Ответственные</b>  |
|---------------------|--|-----------------|---|
| <b>Заседание №1</b> |  |                 |   |
| 1.                  | Утверждение состава и плана работы методического совета. Организация работы по аттестации педагогических кадров, составление ПППК педагогических работников школы  | август-сентябрь | <u>Теплова Л.М.</u>   |
| 2.                  | Организация работы УМО.<br>Рассмотрение анализа и планов работы УМО.<br>План–график предметных декад   |                 | <u>Руководители УМО</u><br>Теплова Л.М.   |
| 3.                  | Обеспеченность учебниками, УМК.<br>Организация работы БИЦ  |                 | Аврусевич В.В.  |
| 4.                  | Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО, МО кл.рук.:<br>• ООП школы;<br>• РП по учебным предметам, курсам;<br>• План воспитательной работы;<br>• Социальный паспорт школы;<br>• РП ИОД и др. |                 | <u>Лиханова Г.Д.</u><br><u>Дугина М.А.</u><br><u>Теплова Л.М.</u><br>Руководители УМО, МО кл.рук. |
| 5.                  | Организация работы по реализации инклюзивного образования (планирование работы с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами)  |                 | <u>Лиханова Г.Д.</u><br><u>Худяева Е.С.</u><br><u>Кучеренко М.Ф.</u>                              |
| 6.                  | Организация работы школы по реализации проекта «Цифровая школа» (работа по введению ДОТ в учебно-воспитательный процесс)   |                 | <u>Учителя информатики, системный администратор</u>   |
| 7.                  | Организация работы школы по оказанию платных образовательных услуг   |                 |   |
| 8.                  | Организация профориентационной работы школы  |                 | <u>Кучеренко М.Ф.</u><br><u>Дугина М.А.</u>   |
| 9.                  | Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к участию школы во всероссийской олимпиаде школьников 2021 (сентябрь – школьный этап ВсОШ)  |                 | <u>Л.М. Теплова,</u><br><u>руководители УМО,</u><br><u>педагоги школы</u>                         |
| 10.                 | Назначение наставничества (приказ). Организация работы Клуба молодого педагога   |                 | <u>Бухарметова А.М.</u><br><u>Дугина М.А.</u><br><u>Никитина А.А.</u><br><u>Теплова Л.М.</u>      |
| <b>Заседание №2</b> |  |                 |   |
| 1.                  | Организация работы по реализации Профессионального стандарта «Педагог», в частности, подготовка листов самоанализа и самооценки, индивидуальных планов профессионального развития педагога                                   | октябрь-ноябрь  | <u>Теплова Л.М.</u><br>Руководители УМО   |
| 2.                  | Организация, подготовка и участие в муниципальном этапах ВсОШ по общеобразовательным предметам   |                 | <u>Теплова Л.М.</u><br>Руководители УМО   |
| 3.                  | Роль ППО в деятельности школы. <i>Отчет.</i>   |                 | <u>Никитина А.А.</u>  |

|                     |   |                                |   |
|---------------------|---|--------------------------------|---|
| 4.                  | Анализ результатов аттестации учащихся (стартовый мониторинг метапредметных результатов освоения ООП в 5 классе)  |                                | <u>Лиханова Г.Д.</u><br>Руководители УМО  |
| <b>Заседание №3</b> |   |                                |   |
| 1.                  | Подготовка к педагогическому совету по теме «Проектная деятельность как способ формирования метапредметных результатов обучения в условиях реализации ФГОС» (февраль) | декабрь-<br>январь,<br>февраль | Лиханова Г.Д.<br>Теплова Л.М.<br>Дугина М.А.<br>Руководители кружков, студий, секций, ВД, УМО, МО |
| 2.                  | Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад  |                                | Теплова Л.М.<br>Руководители УМО  |
| 3.                  | Информация о результатах мониторинга профессиональных достижений педагогических работников школы  |                                | Теплова Л.М.  |
| 4.                  | Отчет о работе с высокомотивированными детьми в первом полугодии 2021-2022 учебного года (результаты мониторинга достижений учащихся школы)                           |                                | <u>Руководители УМО</u><br>Теплова Л.М.<br>Дугина М.А.  |
| 5.                  | Подготовка отчета о самообследовании (план, приказ)   |                                | Бухарметова А.М.<br>Теплова Л.М.  |
| <b>Заседание №4</b> |   |                                |   |
| 1.                  | Отчет о самообследовании школы за 2021 год. Итоги работы школы по направлениям деятельности.  | март-<br>апрель-<br>май        | Бухарметова А.М.<br><u>Теплова Л.М.</u><br>Лиханова Г.Д.<br>Дугина М.А.<br>Руководители УМО       |
| 2.                  | Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2022»  |                                | <u>Теплова Л.М.</u><br>Руководители УМО   |
| 3.                  | Организация итоговой аттестации 9-11 классов, ВПР, мониторинга метапредметных результатов освоения ООП через комплексные работы в 4,5 классах.                        |                                | <u>Лиханова Г.Д.</u><br>руководители УМО  |
| 4.                  | Подготовка к педагогическому совету (см. планирование работы коллегиальных органов)   |                                | <u>Дугина М.А.</u><br>Руководитель УМО, МО  |
| 5.                  | Итоги 2021-2022 учебного года. Подготовка к годовому анализу работы школы. Планирование на 2022-2023 учебный год.   |                                | Заместители директора,<br>руководители УМО,<br>руководители служб                                 |

**Члены научно – методического совета на 2021-2022 учебный год**

1. Бухарметова А.М., директор школы
2. Лиханова Г.Д., заместитель директора по УВР
3. Дугина М.А., заместитель директора по ВР
4. Теплова Л.М., учитель русского языка и литературы с делегированием полномочий заместителя директора
5. учитель начальных классов с делегированием полномочий заместителя директора
6. учитель начальных классов, руководитель УМО начальных классов

7. Булавина Н.А., учитель английского языка, руководитель УМО гуманитарных дисциплин (русский язык и литература, иностранный язык, история и обществознание)
8. руководитель УМО естественнонаучных дисциплин (математика, информатика, физика, химия, биология, география)
9. руководитель УМО учителей технологии, физкультуры, музыки, ИЗО, ОБЖ
10. руководитель МО классных руководителей
11. Аврусевич В.В. – педагог-библиотекарь
12. Никитина А.А. – председатель ППО школы
13. учитель информатики
14. педагог-психолог
15. Худяева Е.С. – педагог-логопед
16. Кучеренко М.Ф. - социальный педагог школы

Главным ресурсом повышения качества образования и реализации национального проекта в сфере образования является кадровый ресурс.

Повышение профессионального мастерства и социального статуса, улучшение материального положения работников образования и ротация педагогического корпуса относятся к числу постоянных и традиционных приоритетов в деятельности образовательной политики.

**Задачи** на 2021-2022 учебный год:

- ✓ совершенствовать работу методической службы в продвижении инновационного опыта учителей, классных руководителей как через работу в рамках УМО, МО, так и через адресную помощь педагогам;
- ✓ расширять социальный заказ на повышение квалификации по актуальным проблемам современного образования;
- ✓ осуществлять программу повышения квалификации педагогов, обеспечивающей непрерывность и адресный подход к повышению квалификации; в том числе по вопросам реализации ФГОС;
- ✓ расширить и активизировать участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, проектах и различных сферах жизнедеятельности школы;
- ✓ совершенствовать работу педагогического коллектива с высокомотивированными детьми, вовлекать учащихся в научно-исследовательскую, проектную деятельность.



**Раздел 2. План работы по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование**

| <b>№ п/п</b> | <b>Задачи</b>  | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственные</b>                                 |
|--------------|--|--|--|--|
| 1.           | Явка учащихся на учебные занятия - обязательное требование для всех учеников школы                               | Постоянный контроль  | 30.08.21<br>31.05.22<br>начало каждой четверти учебного года | Г.Д. Лиханова, классные руководители                 |
| 2.           | Акция «Соберем ребенка в школу»  | План акции, выявление семей, нуждающихся в материальной помощи через соц. паспорт школы    | август, сентябрь   | М.А. Дугина, М.Ф. Кучеренко                          |
| 3.           | Акция «Вернем ребенка в школу»   | План акции, проведение административных рейдов по вопросам сохранения контингента учащихся | июль-август  | М.А. Дугина, классные руководители, М.Ф. Кучеренко   |
| 4.           | Осуществление контроля трудоустройства выпускников 9-11 классов  | Беседы с выпускниками, отчет о трудоустройстве   | сентябрь, октябрь  | Г.Д. Лиханова<br>М.А. Дугина, классные руководители, |
| 5.           | Сотрудничество с городским Центром профориентации  | экскурсии, тестирование, анкетирование   | в течение года   | М.А. Дугина, классные руководители                   |
| 6.           | Осуществление контроля занятости учащихся в свободное от занятий время   | организация работы кружков, ВД   | в течение года   | Г.Д. Лиханова<br>М.А. Дугина, классные руководители  |
| 7.           | Сотрудничество с дошкольными учреждениями для оказания помощи в подготовке детей к обучению в школе.             | посещение занятий в ДОУ, беседы с воспитателями  | в течение года   | Психолог школы<br>Е.С. Худяева<br>Г.Д. Лиханова      |
| 8.           | Учет детей 6-летнего возраста, проживающих в микрорайоне школы   | составление списков детей 6-летнего возраста по микрорайону                                | в течение года   | М.Ф. Кучеренко, Лицеванова Н.В., М.А. Дугина,        |
| 9.           | Учет всех проживающих в микрорайоне школы детей, систематизация материалов социально-педагогического мониторинга | внесение изменений в списки микрорайона  | в течение года   | М.Ф. Кучеренко, Лицеванова Н.В., М.А. Дугина,        |

|     |  |  |                    |   |
|-----|--|--|--------------------|---|
| 10. | Контроль детей с ослабленным здоровьем, организация индивидуального обучения больных детей на дому   | беседы с классными руководителями и учащимися                | в течение года     | Г.Д. Лиханова, мед. работник школы  |
| 11. | Учет детей из многодетных и неблагополучных семей, профилактика правонарушений среди учащихся  | индивидуальные беседы с классными руководителями и учащимися | в течение года     | М.А. Дугина, М.Ф. Кучеренко   |
| 12. | Психолого-педагогическое сопровождение социально-дезадаптированных учащихся  | наблюдение за периодом адаптации учащихся к учебному режиму  | по плану работы ПС | Социально-психологическая служба:<br>психолог школы,<br>Е.С. Худяева,<br>М.Ф. Кучеренко |
| 13. | Плановая работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении  | беседы с учащимися, их родителями и классными руководителями | в течение года     | Г.Д. Лиханова   |
| 14. | Работа классных руководителей по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование | беседы с учащимися, их родителями                            | в течение года     | классные руководители   |
| 15. | Контроль организации питания школьников  | организация питания учащихся                                 | в течение года     | Г.Д. Лиханова, классные руководители  |
| 16. | Обеспечение учащихся учебниками  | индивидуальные беседы с классными руководителями и учащимися | май-сентябрь       | Аврусевич В.В., классные руководители   |
| 17. | Проведение родительских собраний, обращение внимания родителей на ответственность за воспитание своих детей                                    | беседы с классными руководителями, родителями учащихся       | в течение года     | Администрация школы,<br>Управляющий совет школы,<br>Совет профилактики                  |
| 18. | Целенаправленная работа со слабоуспевающими учащимися  | беседы с детьми, их родителями, совещания при зам.директора  | в течение года     | Г.Д. Лиханова, психолог школы, классные руководители                                    |

### Раздел 3. План реализации основных направлений основной образовательной программы МАОУ «СОШ №134» и проектов Программы развития школы:

#### 3.1. План работы по преемственности между начальным и основным уровнями образования:

**Цель:** создание условий для адаптации учащихся I уровня обучения при переходе на II уровень обучения и успешного продолжения образования в 5-м классе.

**Основные задачи:**

- ✓ сохранение и укрепление психического и физического здоровья детей;
- ✓ создание психолого-педагогических условий, при которых учащиеся имели бы возможность опробовать сформированный в начальной школе "инструмент" (действия самоконтроля и самооценки, учебная инициатива и самостоятельность, способы учебного сотрудничества, способности к рефлексии, планированию и анализу) в разных учебных ситуациях;
- ✓ создание в совместной деятельности учащихся и учителя возможных образовательных пространств для решения личностных задач младших подростков;
- ✓ повышение учебной мотивации учащихся.

| Вид деятельности   | Сроки                   | Ответственные  |
|--|-------------------------|--|
| <b>1. Организационная работа</b>   |                         |  |
| Собеседование зам. директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5-х классов                            | Август, 2021г.          | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.   |
| Уточнение и корректировка списков учащихся 5-х классов. Работа с личными делами учащихся   | Август, сентябрь 2021г. | Классные руководители 5-х классов  |
| Составление учителями начальной школы и педагогом-психологом школы характеристик (психолого-педагогических карт) на учащихся 4-х классов | Август, 2021 г.         | Арапова Л.А., зам.директора по УВР, учителя начальной школы  |
| Знакомство с семьей и условиями быта учащихся. Составление социального паспорта класса   | Сентябрь, 2021 г.       | Заместитель директора по ВР Дугина М.А., социальный педагог, классные руководители 5-х классов                                   |
| Изучение медицинских карт учащихся 5-х классов. Оценка состояния здоровья и физического развития обучающихся                             | Сентябрь, 2021 г.       | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д., медицинский работник, учителя физической культуры, классные руководители 5-х классов |
| Организация взаимопосещения уроков учителей 4–5-х классов по вопросу преемственности   | Март, 2022 г.           | Арапова Л.А., зам.директора по УВР; Лиханова Г.Д., заместитель директора по УВР.   |
| Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов учащихся 5-х классов   | В течение года          | Психолог, классные руководители 5-х классов  |
| Формирование групп дезадаптированных пятиклассников. Организация занятий с ними.   | В течение года          | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д., педагог-психолог, классные руководители 5-х классов                                  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Предварительная расстановка педагогических кадров в будущих 5 классах   | Апрель, 2022г.                           | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д  |
| Собеседование с классными руководителями 5-х классов по итогам четверти   | Ноябрь, декабрь 2021г., март, май 2022г. | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.   |
| Обобщение аналитико-диагностических материалов  | Сентябрь, ноябрь, 2021г.апрель 2022г.    | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.   |
| <b>2. Информационно-методическое обеспечение</b>  |  |  |
| Заседание педагогического совета школы. Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на учебный год  | Август, 2021 г.                          | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.   |
| Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в 5-го класса  | Август, сентябрь 2021 г.                 | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д., классные руководители 5-х классов  |
| Совещание при директоре по итогам четверти  | Ноябрь, декабрь 2021г., март, май 2022г. | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д.  |
| Разработка рекомендаций для родителей по теме лекториев   | Сентябрь, 2021г., Январь, 2022г.         | Заместитель директора школы по ВР Дугина М.А., педагог-психолог  |
| Составление материалов для проведения контрольных срезов.   | Октябрь, 2021 г                          | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д., руководители МО учителей-предметников   |
| Классно-обобщающий контроль в 5-х классах   | Сентябрь –октябрь, 2021г.                | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.   |
| Диагностика адаптационных процессов у учащихся 5-х классов  | Октябрь, 2021г., Апрель, 2022г.          | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д., педагог-психолог  |
| Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-м классе   | Октябрь, 2021 г.                         | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д.  |
| Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 5-х классов   | В течение года                           | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д., классные руководители 5-ых классов  |
| Формирование портфолио учащихся 5-х классов   | В течение года                           | Классные руководители 5-х классов  |
| Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы. Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, требованиям, | В течение года                           | Заместитель директора школы;<br>Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.;<br>руководители МО учителей-предметников, классные руководители 4-х классов, учителя-предметники |

|  |                                       |  |
|--|---------------------------------------|--|
| предъявляемым учителями средней школы  |                                       |  |
| Посещение уроков в 4-х классах   | Декабрь, 2021г.,<br>Апрель,<br>2022г. | Заместитель директора школы<br>Заместитель директора школы по<br>УВР Лиханова Г.Д., руководители<br>МО учителей-предметников,<br>учителя-предметники |
| Диагностика готовности учащихся начальных классов к переходу в основной уровень образования  | Март, апрель 2022<br>г.               | Заместитель директора школы<br>педагог-психолог  |
| Психолого-педагогический консилиум в 4-х классах. Готовность учащихся выпускных классов начальной школы к переходу в среднее звено   | 2-я неделя мая<br>2022г.              | Заместитель директора школы<br>руководитель МО начальных<br>классов;<br>педагог-психолог   |
| Совещание при директоре "Создание условий для успешной адаптации учащихся в 5-х классах. Уровень образовательной деятельности педагогов".<br>Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за год. | 3-я неделя мая<br>2022г.              | Директор школы<br>А.М.Бухарметова  |
| <b>3. Работа с учащимися</b>   |                                       |  |
| "Здравствуй, школа!" – линейка, посвященная Дню знаний   | 1 сентября 2021<br>г.                 | Классные руководители<br>5-х классов   |
| Помощь учащимся в ориентировании по расположению учебных кабинетов, столовой, гардероба  | Сентябрь,<br>2021г.                   | Классные руководители<br>5-х классов   |
| Инструктаж по ТБ для учащихся по вопросу соблюдения правил поведения   | Сентябрь,<br>2021 г.                  | Заместитель директора школы<br>Дугина М.А., классные руководители  |
| Анкетирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе             | Октябрь, 2021г.                       | Заместитель директора школы<br>Лиханова Г.Д.;<br>педагог-психолог  |
| Наблюдение за учащимися на переменах, уроках, во время подвижных игр.  | В течение года                        | Классные руководители<br>5-х классов, учителя-предметники  |
| Вовлечение пятиклассников в дополнительное образование   | I четверть                            | Заместитель директора школы<br>Дугина М.А., классные руководители  |
| Работа с одаренными детьми "Растим хорошистов"   | В течение года                        | Классные руководители<br>5-х классов, учителя-предметники  |
| Групповые и индивидуальные занятия с учащимися "группы риска", выявленными в начальной школе   | В течение года                        | Классные руководители<br>5-х классов, учителя-предметники  |
| Собеседование со слабоуспевающими учащимися 5-о класса   | В течение года                        | Классные руководители<br>5-х классов, учителя-предметники  |
| Рейд по сохранности учебников  | Январь, 2022г.                        | Классные руководители  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | 5-х классов, учителя-предметники   |
| Индивидуальная работа с учащимися, склонными к нарушению дисциплины   | В течение года                           | Социальный педагог   |
| Индивидуальные беседы с учащимися, испытывающими трудности в период адаптации   | В течение года                           | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог |
| Диагностика готовности учащихся 4-х классов к переходу в среднее звено  | Март – апрель, 2022 г.                   | Специалисты службы ППМС сопровождения  |
| Классные собрания учащихся выпускного 4- го класса "Нам пора в 5-й класс!"  | Май, 2022г.                              | Классные руководители 4-х классов  |
| Праздник выпускного вечера для учащихся 4-х классов "Прощание с начальной школой"   | Май, 2022г.                              | Классные руководители 4-х классов.   |
| <b>4. Работа с родителями</b>   |  |  |
| Индивидуальное собеседование с родителями педагогически запущенных учащихся и детей с неадекватными формами межличностных отношений | Сентябрь, 2021 г.                        | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники, педагог-психолог                     |
| Консультации для родителей пятиклассников по вопросу адаптации  | Октябрь, 2021 г.                         | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники                                       |
| Родительские собрания по итогам успеваемости за четверть  | Ноябрь, декабрь 2021г., Март, май 2022г. | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники                                       |
| Индивидуальное собеседование с родителями "трудных" учащихся  | В течение года                           | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог |
| Родительские собрания 4-х классов с участием учителей средней школы   | Апрель, 2022 г.                          | Классные руководители 5-х классов, учителя-предметники, учителя 4-х классов                  |
| Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов   | IV четверть                              | Заместитель директора школы по УВР   |
| <b>5. Контроль</b>  |  |  |
| Контроль планов воспитательной работы   | Сентябрь, 2021г.                         | Заместитель директора по ВР Дугина М.А.  |
| Посещение внеклассных мероприятий. Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период                          | Сентябрь, октябрь 2021г.                 | Заместитель директора школы по ВР Дугина М.А., педагог-психолог, социальный педагог          |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием              | Сентябрь, октябрь 2021 г.               | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.                                      |
| Административный контроль. Проверка качества усвоения учебного материала учащимися 5-го класса (мониторинг)         | Октябрь, декабрь, 2021 г., Май, 2022 г. | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.                                      |
| Анализ стартового контроля  | Октябрь, 2021г.                         | Руководители УМО  |
| Проверка классных журналов. Учет успеваемости и посещаемости учебных занятий учащихся 5-х классов                   | В течение года                          | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.  |
| Проверка ведения дневников учащихся 5-х классов   | В течение года                          | Заместитель директора по ВР Дугина М.А.   |
| Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений   | В течение года                          | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.<br>Заместитель директора по ВР Дугина М.А. |
| Анализ учебной и воспитательной деятельности: выводы и результаты за учебный год, планирование на новый учебный год | Май, 2022 г.                            | Классные руководители 5-х классов   |
| Контроль выполнения учебных программ  | В течение года                          | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.                                      |

### 3.2. План работы по преемственности между основным и средним уровнями образования:

**Цель:** создание условий для адаптации учащихся основной школы при переходе в среднюю школу и успешного продолжения образования.

| № п/п | Мероприятия  | Цель проводимого мероприятия  | Сроки            | Ответственный                            | Выход  |
|-------|--|---|------------------|--|--|
| 1.    | Собеседование заместителя директора по УВР с классным руководителем и педагогами работающими с обучающимися 10-го класса | Ознакомление классного руководителя и учителей-предметников с окончательными списками, особенностями адаптационного периода и планом работы на период адаптации   | август           | Зам.директора по УВР                     | Коррекция плана работы   |
| 2.    | Класно-обобщающий контроль   | Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей детей, оценка их уровня обученности .   | сентябрь-октябрь | Администрация школы                      | Разработка мер по дальнейшему развитию коллектива                                  |
|       | а) посещение уроков<br>б) проведение открытых уроков, мероприятий  | Ознакомление с особенностями коллектива: степень сформированности УУД, обоснование выбора методов, форм, приемов учебной деятельности в соответствии с возрастными способностями, соблюдение единых требований в образовательном процессе, формирование интереса к предмету, уровень работоспособности и активности учащихся. | сентябрь-октябрь | Администрация школы, учителя-предметники | Анализ уроков, разработка методических рекомендаций, оказание методической помощи. |
|       | в) Проведение стартовых работ по основным предметам учебного плана   | Диагностика уровня подготовленности к успешному продолжению обучения, оценка  | сентябрь         | Зам.директора по УВР                     | Обработка полученных результатов   |



|    |   |  |                  |                                  |  |
|----|---|--|------------------|----------------------------------|--|
|    |   | реального состояния уровня УУД. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из основной школы |                  |                                  | подготовка материала к совещанию при директоре по 10 классу                          |
|    | г) анкетирование учащихся   | Выявление отношения к учебной деятельности, определение состояния взаимодействия педагогов и учащихся.       | октябрь          | психолог                         | Определение индивидуальной работы с учащимися классом целом.                         |
|    | д) изучение организации домашнего задания                                 | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.  | сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР             | Индивидуальная работа с учителями  |
|    | е) проверка школьной документации   | Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, соблюдение единого орфографического режима.      | октябрь          | Зам.директора по УВР             | Собеседование с учителями  |
|    | ж) анализ здоровья учащихся   | Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья                                  | октябрь          | Классный руководитель, медсестра | Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем. |
| 3. | Совещание при директоре   | Подведение итогов классно-обобщающего контроля   | ноябрь           | Зам.директора по УВР             | Выработка общей системы мер по оптимизации образовательного процесса                 |
| 4. | Родительское собрание «Адаптация 10-классников к новым условиям обучения» | Ознакомление родителей с результатами контрольных срезов, итогами контроля                                   | ноябрь           | Классный руководитель            | Рекомендации родителям по ликвидации   |

|    |   |  |                     |   |  |
|----|---|--|---------------------|---|--|
|    |   |  |                     |   | обнаружен<br>ных<br>проблем.<br>Индивиду<br>альная<br>работа с<br>родителями<br>.                          |
| 5. | Организация и<br>выполнение<br>индивидуальных<br>проектов 10-<br>классниками            | Выполнение<br>индивидуальных<br>проектов     | сентябрь-<br>апрель | Зам.директора<br>по УВР,<br>классный<br>руководитель<br>10 класса,<br>учителя-<br>предметники | Защита<br>итоговых<br>проектов   |
| 6. | Организация и<br>написание пробного<br>итогового сочинения<br>учащимися 10-х<br>классов | Написание пробного<br>итогового<br>сочинения | март<br>2022г.      | Зам.директора<br>по УВР   | Написание<br>пробного<br>итогового<br>сочинения,<br>работа с<br>учащимися<br>по<br>выявленным<br>проблемам |

**3.3. План – график по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2021-2022 учебном году**

| № п/п  | Направление деятельности<br>Мероприятия   | Сроки   | Ответственные   |
|--|---|---|---|
| <b>I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА</b> |   |   |   |
| 1.   | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов   | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР                        |
| 2.   | Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Рособнадзора до всех участников образовательного процесса   | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР                        |
| 3.   | Издание приказов по школе по вопросам связанных с государственной итоговой аттестацией  | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР                        |
| <b>II. Организационные мероприятия</b>                   |   |   |   |
| 1.   | Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.                | октябрь   | Бухарметова А.М.,<br>директор школы                           |
| 2.   | Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:<br>-о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения | не позднее, чем за<br>два месяца до дня<br>проведения<br>итогового<br>сочинения<br>(изложения), | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>учитель информатики |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | <p>-о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового собеседования по русскому языку 9 кл.</p> <p>-о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА -9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ГИА (для выпускников прошлых лет)</p> <p>-о сроках проведения итогового сочинения (изложения) в 11 кл., собеседования в 9 кл.</p> <p>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций</p> <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в 11 кл., устного собеседования в 9кл.</p> <p>-о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 ,11 по учебным предметам</p> <p>-о сроках проведения ГИА-9,</p> <p>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,</p> <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9</p> | <p>итогового собеседования;<br/>не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;<br/>не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления;</p> <p>не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;<br/>- не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов</p> <p>- до 31 декабря</p> <p>- до 1 апреля;</p> <p>- до 20 апреля;</p> <p>- до 20 апреля.</p> |  |
| 3. | Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)  | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>учитель информатики        |
| 4. | Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов  | октябрь 2021<br>февраль 2022  | Лиханова Г.Д.,<br>зам. директора по УВР;<br>классные<br>руководители |
| 5. | Подготовка материалов для проведения тренировочных работ  | в течение года  | Лиханова<br>Г.Д.,зам.директора по<br>УВР.,<br>Руководители УМО       |
| 6. | Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе   | ноябрь  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР.,                             |
| 7. | Организация и проведение репетиционного устного собеседования в 9 классе  | январь  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР                               |

|   |  |                                       |  |
|---|--|---------------------------------------|--|
| 8.  | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению, собеседованию в 9 кл.              | октябрь 2021-апрель 2022              | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 9.  | Проведения ГИА -11(сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором                      | декабрь 2021, февраль, май 2022       | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 10.   | Проведение ГИА-9 (устное собеседование по русскому языку) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором     | февраль, март, май 2021               | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 11.   | Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов       | март 2022                             | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР.   |
| 12.   | Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.  | апрель 2022                           | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР; классные руководители 9,11 кл.  |
| 13.   | Заполнение и выдача пропусков на ЕГЭ   | до 10 мая 2022                        | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР;   |
| 14.   | Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации  | до 25 мая 2022                        | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР; Теплова Л.М., учитель русского языка с делегированными полномочиями зам.директора по УВР. |
| 15.   | Работа с обучающимися по подаче апелляций  | май – июнь                            | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 16.   | Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки  | апрель – июнь                         | Классные руководители  |
| 17.   | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА   | июнь – август                         | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 18.   | Обновление информации на сайте по организации и проведению ГИА-2022, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА. | в течение года                        | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР  |
| 19.   | Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.   | По мере получения результатов из РЦОИ | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР; Классные руководители 9,11 кл.  |
| 20.   | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2022  | июнь-август 2022                      | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР.   |
| <b>III. Работа с педагогическим коллективом</b> |  |                                       |  |
| 1.  | Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор).                             | в течение года                        | Руководители УМО   |

|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
|  | ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ  |                 |   |
| 2.   | Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)  | в течение года  | Учителя – предметники   |
| 3.   | Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы   | в течение года  | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| 4.   | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ   | январь          | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| 5.   | Контроль подготовки учащихся для участия в ГИА.<br>Совещание при директоре.<br>Цель: 1. Анализ результатов обученности учащихся 9,11 кл.<br>2. Прохождение учебного материала и выполнение практической части<br>3. О подготовке к итоговой аттестации. | март            | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| 6.   | Проведение тренингов по решению КИМов.  | в течение года  | Учителя – предметники   |
| 7.   | Организация обмена опытом работы с КИМами   | в течение года  | Учителя – предметники   |
| 8.   | Подбор материала к пробным экзаменам  | октябрь<br>март | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| 9.   | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.  | в течение года  | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР ; учителя – предметники; классные руководители.       |
| 10.  | Проведение консультаций по предметам  | в течение года  | Учителя – предметники   |
| 11.  | Консультации для учителей<br>- Нормативно-правовое обеспечение ГИА;<br>- Организационные моменты проведения ГИА-2022;<br>- знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами  | в течение года  | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР.  |
| 12.  | Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»  | в течение года  | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| 13.  | Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при АИРО   | в течение года  | Теплова Л.М., учитель русского языка с делегированными полномочиями зам.директора по УВР. |
| 14.  | Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2022 в ППЭ   | апрель-май 2022 | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР   |
| <b>IV. Работа с классными руководителями</b> |   |                 |   |

|                                 |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| 1.                              | Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных  | октябрь – февраль   | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>Классные<br>руководители             |
| 2.                              | Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору   | октябрь<br>апрель   | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| 3.                              | Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и ИГЗ  | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| 4.                              | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА   | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| <b>V. Работа с обучающимися</b> |  |   |  |
| 1.                              | Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.   | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| 2.                              | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений   | октябрь 2021<br>январь 2022   | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР;<br>Кучеренко<br>М.Ф., педагог-психолог |
| 3.                              | Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ  | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР;<br>Учителя –<br>предметники            |
| 4.                              | Организация работы ОУ<br>- по приему заявлений учащихся 11 класса на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ<br>- по приему заявлений учащихся 9 класса на участие в устном собеседовании по русскому языку, по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору,<br>- по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки) | ноябрь 2021<br>январь 2022<br><br>январь 2022<br><br>декабрь 2021-<br>январь 2022 | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| 5.                              | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению, собеседованию   | в течение года  | Учителя –<br>предметники   |
| 6.                              | Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний   | в течение года  | Учителя –<br>предметники   |
| 7.                              | Индивидуальная работа по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время  | в течение года  | Учителя –<br>предметники   |
| 8.                              | Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ на всех учебных предметах  | в течение года  | Учителя –<br>предметники   |
| 9.                              | Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы  | в течение года  | Учителя –<br>предметники   |
| 10.                             | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2022  | в течение года  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |

|     |   |                |   |
|-----|---|----------------|---|
| 11. | Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ   | в течение года | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР;<br>учителя-предметники.                       |
| 12. | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов | в течение года | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР;<br>учителя-предметники.                       |
| 13. | Подготовка информационного стенда «ГИА – 2022», размещение информации на сайте  | в течение года | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР  |
| 14. | Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.   | в течение года | Кучеренко<br>М.Ф.,педагог-психолог  |
| 15. | Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности»                              | в течение года | Дугина М.А.,<br>заместитель директора<br>по ВР<br>Кучеренко М.Ф.,<br>педагог-психолог |
| 16. | Мониторинг посещаемости уроков, ИГЗ, факультативов, элективных курсов учащимися 9-х, 11-х классов                         | в течение года | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР;<br>классные<br>руководители                   |
| 17. | Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах                                      | в течение года | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР  |

#### **VI. Работа с родителями**

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой  | октябрь-ноябрь<br>2021 г.;<br>февраль, апрель<br>2022 г. | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР.,<br>классные<br>руководители                                       |
| 2. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА  | в течение года   | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |
| 3. | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин   | в течение года   | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>Дугина М.А.,<br>зам.директора по ВР;<br>классные<br>руководители |
| 4. | Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ  | в течение недели<br>после<br>проведения<br>работы        | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>классные<br>руководители   |
| 5. | Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА   | январь, февраль  | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР<br>классные<br>руководители 9,11 кл.                                |
| 6. | Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.   | в течение года   | Кучеренко<br>М.Ф.,педагог-психолог   |
| 7. | Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ОГЭ, ходе проведения ЕГЭ, ОГЭ через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения | октябрь 2021-<br>май 2022                                | Лиханова Г.Д.,<br>зам.директора по УВР   |

### 3.4. План-график по подготовке к всероссийским проверочным работам в 2021-2022 учебном году

| №  | Мероприятия  | Дата проведения  | Ответственный  | Ожидаемый результат   |
|--|--|------------------|--|---|
| <b>1. Мероприятия по формированию нормативно-правовой базы проведения Всероссийских проверочных работ.</b> |  |                  |  |   |
| 1.1  | Внесение изменений в Положение о проведении ВПР в МАОУ «СОШ №134»  | до 20.02.2022    | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР.  |
| 1.2.   | Издание приказа об организации и проведению ВПР в штатном режиме (4, 5,6,7,8,11 классы) по соответствующим предметам.  | до 01.03.2022 г. | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР.  |
| 1.3.   | Разработка плана мероприятий, направленного на обеспечение объективности оценивания результатов знаний обучающихся в процедуре ВПР.  | до 02.12.2021 г. | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР.  |
| <b>2. Контроль организации и проведения ВПР.</b>   |  |                  |  |   |
| 2.1.   | Анализ итогов ВПР в 2021 году на педагогическом совете, на УМО, выявление слабых зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования. | август 2021 года | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обсуждение результатов, определение задач по исправлению недостатков, по недопущению необъективности оценивания знаний обучающихся. |
| 2.2.   | Организация ВУК по теме «Организация и проведение ВПР»   | в течение года   | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Готовность ОО к проведению ВПР.   |
| 2.3.   | Организация консультативной помощи учителям-предметникам по организации объективного оценивания результатов ВПР.   | в течение года   | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Повышение качества проведения ВПР.  |
| 2.4.   | Проведение тренировочных работ по демоверсиям ВПР и их анализ.   | в течение года   | Учителя предметники  | Качественная подготовка к ВПР. Положительный психологический  |



|       |  |                               |  |   |
|-------|--|-------------------------------|--|---|
|       |  |                               |  | настрой учащихся на ВПР.  |
| 2.5.  | Анализ выполнения программного материала по предметам, входящих в учебный план школы по итогам 3 четверти. | по окончании каждой четверти. | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности   | Качественная подготовка к ВПР.  |
| 2.6.  | Проведение ВПР   | март, апрель 2022 г.          | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР                                       | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР   |
| 2.7.  | Присутствие общественных наблюдателей в ОО в дни проведения ВПР в 2022 году.                               | по графику проведения ВПР     | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР;<br>Классные руководители 4-8, 11 кл. | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР.  |
| 2.8.  | Анализ по итогам проведения ВПР в 2022 году.   | до 30.06.2022 г.              | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР;<br>Учителя-предметники               | Качественная подготовка к ВПР. Использование положительного опыта работы педагогов школы при подготовке и проведению ВПР. |
| 2.9.  | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ВПР   | до 30.06.2022 г.              | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР;<br>Учителя-предметники               | Качественная подготовка к ВПР   |
| 2.10. | Формирование отчетов по результатам ВПР  | до 30.06.2022                 | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР                                       | Качественная подготовка к ВПР   |
| 2.11. | Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ВПР        | до 30.06.2022                 | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР                                       | Качественная подготовка к ВПР   |

### 3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР.

|   |   |                         |  |  |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 3.1.  | Организация работы УМО, учителей-предметников по вопросу подготовки и проведению ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ.  | в течение учебного года | Руководители УМО   | Качественная подготовка и проведение ВПР.              |
| 3.2.  | ВУК по теме «Организация и проведение ВПР»: состояние качества преподавания в 4-8 и 11 классах (посещение уроков, проверка журналов, тетрадей для контрольных работ, контроль индивидуальной работы с обучающимися) | в течение учебного года | Администрация школы  | Качественная подготовка и проведение ВПР.              |
| 3.3.  | Обеспечение психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к ВПР  | весь период             | Педагог-психолог   | Психологическая готовность к проведению ВПР.           |
| <b>4. Работа с родителями.</b>                      |   |                         |  |  |
| 4.1.  | Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки к ВПР, графика проведения ВПР в 2022 году, по итогам проведения диагностических работ.   | в течение года.         | Администрация, классные руководители, учителя-предметники.                   | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР. |
| 4.2.  | Индивидуальная работа с родителями по вопросу участия, подготовки учащихся к ВПР (консультации, беседы)   | в течение года.         | Администрация, классные руководители, учителя-предметники.                   | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР. |
| <b>5. Мероприятия с учащимися.</b>                  |   |                         |  |  |
| 5.1.  | Проведение консультаций с обучающимися по подготовке к ВПР.   | в течение года          | Учителя-предметники  | Качественная подготовка и проведение ВПР.              |
| 5.2.  | Проведение индивидуальных занятий с обучающимися из группы риска.   | в течение года          | Учителя-предметники  | Качественная подготовка и проведение ВПР.              |
| 5.3.  | Проведение тренировочных ВПР по предметам, отработку заданий ВПР, которые вызывают затруднения у обучающихся.   | в течение года          | Учителя-предметники  | Качественная подготовка и проведение ВПР.              |
| 5.4.  | Работа по преодолению тревожности у обучающихся перед ВПР   | в течение года          | Педагог-психолог   | Психологическая готовность к проведению ВПР.           |
| <b>6. Информационное сопровождение мероприятий.</b> |   |                         |  |  |
| 6.1.  | Размещение информации об организации и проведению ВПР в ОО на официальном сайте, стенде МАОУ «СОШ №134»   | в течение года.         | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР. |

|      |   |                |  |  |
|------|---|----------------|--|--|
| 6.2. | Проведение информационной работы, актуальной на данный период (официальный сайт, родительские собрания, заседания УМО) по вопросу участия обучающихся школы в ВПР | в течение года | Заместитель директора, курирующий вопросы учебной деятельности и вопросы ВПР | Обеспечение открытости и объективности проведения ВПР. |
|------|---|----------------|--|--|

### 3.5. План реализации ФГОС СОО на 2021-2022 учебный год

**Цель:** изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся, компетентностного подхода, развития самооценки и проектной деятельности.

**Задача:** реализовать ФГОС СОО в течение 2021/2022 учебного года в 10-11 классах

| №   | Объект проверки  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
| 1.  | Учебно-методическое обеспечение по ФГОС СОО (отв. рук. УМО, зам. директора по УВР)   | + |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
| 2.  | Рабочие программы по предметам в соответствии с ФГОС СОО (отв. рук. УМО, зам. директора по УВР).   | + |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
| 3.  | Обеспеченность учебниками обучающихся, соответствующими ФГОС СОО (администрация)   | + |   |    |    |    |   |   |   |   |   |
| 4.  | Осуществление преемственности между уровнями обучения (отв. заместители директора, руководители УМО)   |   | + |    |    | +  |   |   | + |   | + |
| 5.  | Организация консультативной работы с обучающимися (отв. заместитель директора по УВР)  |   | + | +  | +  | +  | + | + | + | + | + |
| 6.  | Организация консультативной работы с учителями-предметниками по внедрению требований ФГОС СОО (отв. зам. директора по УВР, руководители УМО) |   | + | +  | +  | +  | + | + | + | + | + |
| 7.  | Проверка ведения ЭЖД (отв. заместитель директора, рук. УМО)  |   | + | +  | +  | +  | + |   | + |   | + |
| 8.  | Контроль за курсовой подготовкой учителей по ФГОС СОО  | + |   |    |    | +  |   |   |   |   | + |
| 9.  | Организация проектной деятельности   |   | + | +  | +  | +  | + | + | + | + |   |
| 10. | Уровень освоения планируемых метапредметных результатов в соответствии с перечнем ООП  |   | + |    |    |    |   |   |   | + |   |
| 11. | Уровень освоения планируемых личностных результатов в соответствии с перечнем ООП  |   |   |    | +  |    |   |   |   | + |   |
| 12. | Проверка выполнения рабочих учебных программ (отв.   |   |   | +  |    | +  |   |   | + |   | + |

|     |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
|     | заместитель директора по УВР, рук.УМО)   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13. | Качество преподавания элективных курсов  |  |  | + |   |   |   | + |   |   |   |
| 14. | Контроль посещаемости успеваемости обучающихся (отв. классные руководители)  |  |  | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 15. | Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся (отв. зам. директора по УВР, классный руководитель) |  |  |   |   | + |   |   |   |   | + |

### 3.6. План профориентационной работы школы на 2021-2022 учебный год

**Цель:** оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе самоопределения и выбора сферы будущей профессиональной деятельности.

#### Задачи:

- сформировать положительное отношение к труду;
- научить разбираться в содержании профессиональной деятельности;
- научить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами;
- научить анализировать свои возможности и способности, (сформировать потребность в осознании и оценке качеств и возможностей своей личности)
- выработать систему взаимодействия старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с местными предприятиями.

Реализация плана предусматривает активное участие педагогов, родителей учащихся общеобразовательного учреждения, работодателей, сотрудников центра занятости населения и иных заинтересованных лиц в проведении профориентационных мероприятий, направленных на подготовку востребованных в регионе профессиональных кадров.

В школе профориентационная работа проводится администрацией учреждения, классными руководителями, учителями-предметниками.

План работы осуществляется поэтапно с учетом возрастных особенностей учащихся, преемственности в содержании, формах и методах работы в начальной, основной, средней школе.

#### **Основными направлениями профориентационной работе в школе являются:**

- *профессиональная информация:* включает в себя сведения о мире профессий, личностных и профессионально важных качествах человека, существенных для самоопределения, о системе учебных заведений и путях получения профессии, о потребностях общества в кадрах.
- *профессиональное воспитание:* включает в себя формирование склонностей и профессиональных интересов школьников. Сущность педагогической работы по профессиональному воспитанию заключается в том, чтобы побуждать учащихся к участию в разнообразных формах учебной и внеклассной работы, общественно-полезному и производственному труду, к активной пробе сил. Важно, чтобы школьник пробовал себя в самых различных видах деятельности.
- *профессиональная консультация:* изучение личности учащегося, носит индивидуальный характер. Классный руководитель может использовать такие методы работы как наблюдение за деятельностью и развитием учащихся, изучение результатов их учебной и внеучебной деятельности, анкетирование, составление психолого-педагогических характеристик учащихся.

#### **Формы работы:**

- профориентационные уроки;
- экскурсии;
- классный час по профориентации;

- встречи со специалистами;
- родительские собрания по профориентационной тематике и т.д.

Формы взаимодействия с учащимися школы с целью профориентации:

- участие в предметных олимпиадах;
- участие в конкурсах, проектах, мероприятиях, соревнованиях различной направленности;
- анкетирование и тестирование старшеклассников;
- профориентационные опросники;
- профориентационные игры.

Мероприятия, ориентированные на профориентацию школьников:

- экскурсии на предприятия и в организации с целью ознакомления;
- посещение выставок-ярмарок учебных мест, организованных учебными заведениями (совместно с Центром занятости);
- посещение учреждений профессионального образования в Дни открытых дверей;
- содействие временному трудоустройству обучающихся во время каникул;
- расположение информационных материалов по профориентации на школьном сайте.

| № п/п   | Мероприятия   | Участники                                    | Сроки проведения            | Ответственный                                   |
|---|---|--|-----------------------------|---|
| <b>1. Организационно-информационная деятельность</b>                                |   |  |                             |   |
| 1.  | Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов  |  | <i>Сентябрь</i>             | Администрация школы                             |
| 2.  | Координирование работы педагогического коллектива   |  | <i>В течение года</i>       | Администрация школы                             |
| 3.  | Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп.   |  | <i>Сентябрь<br/>Октябрь</i> | Администрация школы                             |
| 4.  | Осуществление взаимодействия с ЦЗ г. Барнаула   |  | <i>В течение года</i>       | Администрация школы                             |
| <b>2. Информационно-консультационная деятельность с педагогическими работниками</b> |   |  |                             |   |
| 1.  | Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий   | Классные руководители                        | <i>В течение года</i>       | Администрация школы                             |
| 2.  | Организация консультаций по проблемам личности обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся»,</li> <li>• «Исследование готовности обучающихся к выбору профессии»,</li> <li>• «Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся»</li> </ul> | Классные руководители, учителя - предметники | <i>В течение года</i>       | заместитель директора по ВР, Социальный педагог |
| <b>3. Профориентационные мероприятия с обучающимися</b>                             |   |  |                             |   |
| 1.  | Выявление выбора предпочтений обучающихся предметных курсов   | Обучающиеся 9-10 классов                     | <i>Сентябрь, октябрь</i>    | Зам. директора по УВР, Социальный педагог       |

|     |  |                          |                          |   |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---|
| 2.  | Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах   | Обучающиеся 1-10 классов | <i>Сентябрь, октябрь</i> | Зам. директора по ВР,<br>Социальный педагог                                   |
| 3.  | Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях   | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | учителя-предметники   |
| 4.  | Организация уроков по курсу «Профессиональное самоопределение»   | Обучающиеся 9 классов    | <i>В течение года</i>    | Замдиректора по ВР,<br>Социальный педагог                                     |
| 5.  | Организация и проведение классных часов по профориентации  | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | классные руководители   |
| 6.  | Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)             | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | учителя-предметники,<br>классные руководители                                 |
| 7.  | Организация и проведение занимательных викторин и бесед с использованием медиатеки   | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | классные руководители   |
| 8.  | Организация экскурсий на предприятия г. Барнаула   | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | классные руководители   |
| 9.  | Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.   | Обучающиеся 1-10 классов | <i>в течение года</i>    | классные руководители,<br>Социальный педагог                                  |
| 10. | Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования   | Обучающиеся 8-10 классов | <i>в течение года</i>    | Администрация школы,<br>Социальный педагог                                    |
| 11. | Обеспечение участия обучающихся в работе ярмарки вакансий ЦЗ с целью знакомства с учреждениями среднего профессионального и высшего образования и рынком труда.  | Обучающиеся 8-10 классов | <i>Март-апрель</i>       | классные руководители<br>социальный педагог                                   |
| 12. | Участие во Всероссийских проектах по профориентации «Проектория», «Билет в будущее»  | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | Заместители директора по УВР и ВР, педагог-организатор,<br>Социальный педагог |
| 13. | Проведение профориентационных недель «Живи, учись и работай в Алтайском крае»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Неделя промышленности»;</li> <li>• «Неделя без турникетов»;</li> <li>• «Неделя сельского хозяйства»;</li> </ul> | Обучающиеся 1-10 классов | <i>В течение года</i>    | классные руководители   |

|  |  |                                   |                             |   |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Неделя строительства, ЖКХ, энергетики и транспорта»;</li> <li>• «Неделя самозанятости и предпринимательства»;</li> <li>• «Неделя военных профессий и специальностей»;</li> <li>• «Неделя социальной сферы».</li> </ul> |                                   |                             |   |
| <b>4. Профорientационная деятельность с родителями</b> |  |                                   |                             |   |
| 1.   | Проведение индивидуальных консультаций с родителями по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам   | Родителя обучающихся 9-10 классов | <i>Сентябрь<br/>октябрь</i> | Администрация школы, классные руководители                      |
| 2.   | Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования.   | Родителя обучающихся 1-10 классов | <i>В течение года</i>       | Администрация школы, классные руководители                      |
| 3.   | Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий классно-урочной системы и системы дополнительного образования   | Родителя обучающихся 1-10 классов | <i>В течение года</i>       | Администрация школы, классные руководители, учителя-предметники |

### 3.7. План работы по реализации программ дополнительного образования через платные образовательные услуги на 2021-2022 учебный год

**Цель предоставления платных образовательных услуг:** наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей участников образовательных отношений.

**Основные задачи предоставления платных образовательных услуг:**

- насыщение рынка образовательных услуг;
- адаптация и социализация обучающихся;
- формирование ресурсов творческого развития обучающихся;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности

**Ожидаемый результат:**

- обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребенка;
- создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса;
- привлечение в бюджет МАОУ «СОШ №134» дополнительных финансовых средств.

| № | Мероприятие   | Форма проведения                              | Срок                | Ответственные                             |
|---|---|---|---------------------|---|
| 1 | Корректировка нормативных документов (Положение, договор) | Подготовка локальных актов                    | Август              | Зам. директора по УВР                     |
| 2 | Утверждение перечня ПОУ                                   | Подготовка локальных актов                    | Август              | Зам. директора по УВР                     |
| 3 | Информирование о платных образовательных программах       | Выступления<br>- на ОШРК,<br>- род. собраниях | Август-<br>Сентябрь | Зам. директора по УВР,<br>кл.руководители |
| 4 | Утверждение программ ПОУ                                  | Согласование на пед.совете                    | Август              | Педагогические работники                  |

|    |   |   |                    |   |
|----|---|---|--------------------|---|
| 5  | Заключение Договоров с родителями (законными представителями) | Подписание договора   | Сентябрь           | Зам. директора по УВР,<br>кл.руководители |
| 6  | Формирование групп.<br>Составление расписания                 | Индивидуальная работа с педагогическими работниками                           | В течение года     | Зам. директора по УВР                     |
| 7  | Реализация программ курсов                                    | Проведение занятий  | 1.10.21 – 30.04.22 | Педагогические работники                  |
| 8  | Контрольные мероприятия в рамках ВУК школы                    | Посещение занятий<br>Табель посещаемости<br>Ведение журналов<br>Оплата курсов | 1.10.21– 30.04.22  | Зам. директора по УВР                     |
| 9  | Подведение итогов учебного года                               | Документация (журналы, табель посещаемости)                                   | Май                | Зам. директора по УВР                     |
| 10 | Изучение спроса на ПОУ на следующий учебный год               | Анкетирование   | Апрель-Май         | Зам. директора по УВР,<br>кл.руководители |



## Раздел 4. План работы структурных подразделений

### МАОУ «СОШ №134» по реализации основных направлений и проектов Программы развития школы

#### 4.1. План работы предметных учебно-методических объединений учителей и классных руководителей

**Единая методическая тема школы** «Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС»

**Методическая тема УМО гуманитарного цикла** «Повышение эффективности и качества образования в средней и старшей школе, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях реализации ФГОС»

**Цель:** обеспечить освоение и использование наиболее эффективных приемов, методов обучения и воспитания школьников, направленных на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей.

##### Задачи на 2021-2022 учебный год:

- Создать условия для предоставления качественного образования, подтверждаемого внешней оценкой.
- Обеспечить повышение квалификации учителей.
- Продолжить работу по созданию предпосылок для гармоничного сочетания учебной деятельности с индивидуальным развитием учащихся.
- Обеспечить доступность всех форм образования, в том числе развитие дистанционной формы некоторых школьных дисциплин на платформе Moodle.
- Способствовать поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
- Обеспечить педагогическую поддержку одаренных детей, в том числе детей группы «риска», детей с ограниченными возможностями здоровья; развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах, проектах и конкурсах различного уровня.
- Усилить подготовку к ВПР по предметам гуманитарного цикла.
- Стимулировать инициативы и активизировать творчество членов педагогического коллектива (учителей гуманитарного цикла) в инновационной деятельности школы.

##### Состав УМО учителей гуманитарного цикла:

| <b>Руководитель:</b>                                  | <b>Члены УМО</b>   |
|---|--|
| Булавина Наталья Андреевна, учитель английского языка | Теплова Людмила Михайловна, учитель русского языка и литературы        |
|   | Бухарметова Алла Михайловна, учитель русского языка и литературы       |
|   | Шестерникова Ксения Александровна, учитель русского языка и литературы |
|   | Синюкова Людмила Ивановна, учитель русского языка и литературы         |
|   | Дугина Мария Анатольевна, учитель английского языка                    |
|   | Заика Вера Николаевна, учитель английского языка                       |
|   | Шкурова Олеся Сергеевна, учитель английского языка                     |
|   | Ведерникова Ирина Геннадьевна, учитель английского языка               |
|   | Шаханова Евгения Александровна, учитель английского/немецкого языков   |

|  |   |
|--|---|
|  | Криворученко Татьяна Владимировна, учитель английского/немецкого языков |
|  | Лиханова Галина Дмитриевна, учитель истории и обществознания            |
|  | Орлова Надежда Юрьевна, учитель истории и обществознания                |
|  | Степанова Татьяна Валерьевна, учитель истории и обществознания          |

### Перспективный план заседаний УМО учителей гуманитарного цикла

| №  | Содержание (примерный перечень вопросов для обсуждения)   | Ответственные                           |
|----|---|---|
| 1. | Организация работы УМО в 2021/2021 учебном году.<br>Рассмотрение анализа и плана работы УМО.<br>Обеспеченность учебниками, УМК.<br>Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>➤ РП по учебным предметам, курсам;</li> <li>➤ Рассмотрение структуры рабочей программы, подготовка индивидуальных планов профессионального развития.</li> <li>➤ Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, ведении электронного журнала и электронных дневников.</li> <li>➤ Организация наставнической помощи молодым специалистам.</li> </ul> | Теплова Л.М.,<br>Булавина Н.А., учителя |
| 2. | Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.<br>Проверка заполнения электронных журналов.<br>Организация работы с портфолио учащихся.<br>Отслеживание результатов адаптационного периода учеников пятых классов.  | Теплова Л.М.,<br>Булавина Н.А., учителя |
| 3. | Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад<br>Проведение олимпиад по различным школьным дисциплинам ("Британский бульдог», «Русский медвежонок" и т.д).<br>Отслеживание результатов адаптационного периода учеников десятых классов.  | Теплова Л.М.,<br>Булавина Н.А., учителя |
| 4. | Организация, подготовка и проведение ВПР среди школьников основного и среднего уровня образования   | Теплова Л.М.,<br>Булавина Н.А.,         |
| 5. | Подведение итогов деятельности УМО за 2021/2022уч.год.<br>Творческие отчеты учителей по темам самообразования<br>Утверждение УМК на 2022/2023 учебный год.<br>Проверка выполнения программ.<br>Отчет по работе с детьми с ОВЗ.<br>Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся)   | Теплова Л.М.,<br>Булавина Н.А.,         |

**Методическая тема УМО учителей естественно-научных дисциплин «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС»**

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

### Задачи на 2021-2022 учебный год:

- Совершенствовать образовательный процесс за счёт использования новых педагогических технологий (информационно-компьютерные технологии, дистанционное обучение, в том числе использованием среды Moodle, технологии проблемного обучения, метод проектов и др.).
- Формировать исследовательские умения и навыки обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставлять им оптимальные возможности для реализации индивидуальных творческих запросов.
- Активизировать работу по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов.
- Совершенствовать профессиональные компетентности педагогов в вопросах введения ФГОС, организации дистанционного обучения, изучать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих учителей.
- Совершенствовать систему работы УМО по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.

### Перспективный план заседаний УМО учителей естественно-научных дисциплин

| №  | Содержание (примерный перечень вопросов для обсуждения)   | Сроки           | Ответственные |
|----|---|-----------------|---------------|
| 1. | Организация работы УМО в 2021/2022 уч.году.<br>Знакомство с новыми коллегами<br>Выбор председателя МО<br>Рассмотрение анализа и плана работы УМО.<br>Обеспеченность учебниками, УМК.<br>Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО: <ul style="list-style-type: none"><li>• РП по учебным предметам, курсам;</li><li>• РП ИОД</li></ul> Подготовка индивидуальных планов профессионального развития.<br>Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, о требованиях к оформлению классного журнала и ведении электронного журнала и электронных дневников.<br>Организация наставнической помощи молодым специалистам.<br>Создание сайтов-портфолио молодых учителей.   | август-сентябрь |               |
| 2. | Организация работы по созданию Программы развития школы.<br>Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.<br>Проведение тренировочных и диагностических работ в системе СтатГрад (9, 11 классы). Организация ВПР.<br>Проверка оформления классных журналов, электронных журналов.  | октябрь-ноябрь  |               |
| 3. | Анализ результатов промежуточной аттестации (стартовый мониторинг метапредметных результатов освоения ООП в 5 классе)<br>Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад<br>Участие в дистанционных олимпиадах и профессиональных конкурсах учителей и школьников:<br>ИКТО-2021, международной математической олимпиаде «Формула Единства» / «Третье тысячелетие», проводимой Фондом Эйлера совместно с Санкт-Петербургским государственным университетом, Всесибирской олимпиаде по математике, Чемпионате по информатике/<br>Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ: ознакомление и разбор демонстрационных материалов, выбор образовательных сайтов для дистанционной подготовке к экзамену.<br>Подготовка и проведение пробного экзамена в 9 и 11 классах. | декабрь-февраль |               |

|    |  |               |  |
|----|--|---------------|--|
| 4. | Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта.<br>Организация ВПР.<br>Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2021»   | март - апрель |  |
| 5. | Подведение итогов деятельности МО за 2021/2022 уч.год.<br>Утверждение УМК на 2021/2022 учебный год.<br>Проверка выполнения программ.<br>Отчет по работе с детьми с ОВЗ.<br>Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся) | май-июнь      |  |

**Методическая тема УМО учителей ИЗО, музыки, физической культуры, ОБЖ, технологии:** «Повышение уровня профессиональной компетенции учителя»

**Цель работы:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки (учебного предмета) и методики его преподавания.

**Задачи:**

- Совершенствовать процесс преподавания музыки, технологии, физической культуры, изобразительного искусства с целью выполнения требований к усвоению программ по предметам, заложенным во ФГОС по музыке, технологии, физической культуре, изобразительном искусстве.
- Развивать положительную профессиональную мотивацию учителя и стремление к профессиональному росту.
- Повышать уровень профессионального мастерства.
- Формировать у обучающихся интерес к предмету через развитие предметных компетенций.
- Повышение профессиональной квалификации учителей УМО.
- Обобщение, описание и распространение педагогического опыта учителей УМО.
- Организация творческой и проектной деятельности учащихся.
- Совершенствовать самообразовательную (исследовательскую) работу учителя.

➤ **Ожидаемые результаты работы:**

- Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетенций.
- Повышение мотивации к изучению предметов через вовлечение учащихся в различные виды урочной, внеурочной и внеклассной деятельности.
- Повышение качества знаний учащихся путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий.
- Успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.
- Усовершенствование и повышение педагогического мастерства учителей за счет повышения квалификации, овладение современных педагогических технологий, изучения новинок методической литературы.

**Состав УМО учителей ИЗО, музыки, физической культуры, технологии, ОБЖ:**

| <b>Руководитель:</b> | <b>Члены УМО</b>   |
|----------------------|--|
|                      | Клиновицкий Валерий Григорьевич - учитель физической культуры  |
|                      | Голубев Александр Анатольевич - учитель технологии и географии |

|  |  |
|--|--|
|  | Колышкина Любовь Владимировна - учитель технологии   |
|  | Никитина Анастасия Алексеевна - учитель ИЗО и черчения первой квалификационной категории       |
|  | Омельченко Андрей Михайлович - учитель физической культуры высшей квалификационной категории   |
|  | Федотов Сергей Григорьевич - учитель физической культуры высшей квалификационной категории     |
|  | Скучалина Вера Александровна - преподаватель-организатор ОБЖ высшей квалификационной категории |

**Перспективный план заседаний УМО учителей музыки, технологии, физической культуры, изобразительного искусства**

| <b>Сроки</b>                 | <b>Содержание (примерный перечень вопросов для обсуждения)</b>   | <b>Ответственные</b>       |
|------------------------------|--|----------------------------|
| Август<br>Сентябрь           | 1. Задачи МО на 2021-2022 уч. г.<br>2. Утверждение плана работы МО на 2021-2022 уч. г.<br>3. Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:<br>• РП по учебным предметам, курсам.<br>Рассмотрение рабочих программ по предметам учителей МО на 2021-2022 уч. г.<br>4. Учебно-методическое обеспечение на 2021-2022 уч. г.  | Усова Л.Г.,<br>учителя УМО |
| Октябрь<br>Ноябрь<br>Декабрь | 1. Планирование работы кружков, внеурочной деятельности и секций. Программы дополнительного образования<br>2. Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад<br>3. Отчет о выполнении рабочих программ в 1 четверти<br>4. Контроль работы со школьной документацией (отчеты, электронный журнал)<br>5. Подготовка к педагогическому совету по Программе развития школы<br>6. Организация самообразования учителей<br>7. Взаимопосещение уроков с заполнением карты посещения уроков | Усова Л.Г.,<br>Учителя УМО |
| Январь<br>Февраль            | 1. Проверка прохождения программного материала за 1 полугодие<br>2. Планирование предметных недель и открытых уроков.<br>3. Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад.  | Усова Л.Г.<br>учителя УМО  |

|                |  |                           |
|----------------|--|---------------------------|
| Март           | 4. Анализ работы и подведение итогов учителей МО с одаренными детьми за 1 полугодие.<br>5. Организация научно – исследовательской деятельности учащихся: выбор тем для научно – практических работ учащихся; подбор литературы.  |                           |
| Апрель         | 6. Отчет о выполнении рабочих программ в 3 четверти<br>7. Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта.   |                           |
| Май            | 8. Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2022»<br>9. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год.<br>10. Перспективное планирование работы МО на 2022-2023 уч. год<br>11. Отчёт по темам самообразования<br>12. Итоги работы МО учителей за II полугодие и за год.<br>13. Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал) |                           |
| В течение года | Внеурочная деятельность  | Усова Л.Г.<br>учителя УМО |

**Методическая тема работы УМО учителей начальных классов** «Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями».

**Цель:**

1. Совершенствование педагогического мастерства в условиях ФГОС, путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.
2. Создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.
3. Совершенствование учебно-воспитательного процесса с учётом индивидуальных способностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
4. Совершенствование педагогического мастерства в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС НОО.

**Задачи:**

- осваивать и применять на практике инновационные педагогические технологии, способствующие повышению качества обучения, для реализации современных требований образования;
- создавать оптимальные условия для развития основных компетенций учащихся сообразно с их интересами, способностями и возможностями;
- повышать уровень общей дидактической и методической подготовки педагогов;
- создать условия для повышения уровня квалификации педагога;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания;

- создавать условия для самообразования педагогов продолжить изучение нормативной базы ФГОС НОО;
- совершенствовать систему внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.

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

- заседания УМО;
- аттестация учителей;
- повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка участие в семинарах, конференциях, мастер-классах);
- участие учителей в конкурсах педагогического мастерства;
- проведение мониторинговых мероприятий;
- внеурочная деятельность по предмету;
- обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях;
- обеспечение преемственности при организации образовательного процесса, организация работы с одаренными детьми;

#### **Формы методической работы:**

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

#### **Перспективный план заседаний УМО учителей начальных классов**

| <b>№</b>  | <b>Содержание (примерный перечень вопросов для обсуждения)</b>  | <b>Ответственные</b>                           |
|-----------|---|--|
| <b>1.</b> | <p>Организация работы УМО в 2020/2021 уч.году.<br/>           Рассмотрение анализа и плана работы УМО.<br/>           Обеспеченность учебниками, УМК.<br/>           Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• РП по учебным предметам, курсам;</li> <li>• РП ИОД</li> </ul> <p>Подготовка индивидуальных планов профессионального развития.<br/>           Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, о требованиях к оформлению классного журнала и ведении электронного журнала и электронных дневников.<br/>           Организация наставнической помощи молодым специалистам.</p> | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| <b>2.</b> | <p>Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.<br/>           Проверка оформления классных журналов, электронных журналов.<br/>           Совещание учителей первых классов «Итоги адаптационного периода».</p>  | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| <b>3.</b> | <p>Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад<br/>           Проведение городского тура краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»: - муниципальный тур</p>  | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | Итоги школьного тура городского конкурса «Я - исследователь»<br>Городской тур конкурса «Я - исследователь»  |  |
| 4. | Организация ВПР, мониторинга метапредметных результатов освоения ООП в 4,5 классах.   | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 5. | Подведение итогов деятельности МО за 2020/2021 уч.год.<br>Творческие отчеты учителей по темам самообразования<br>Утверждение УМК на 2021/2022 учебный год.<br>Проверка выполнения программ.<br>Отчет по работе с детьми с ОВЗ.<br>Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся) | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |

### План работы УМО учителей начальных классов

|     | Мероприятие  | Время проведения | Ответственный  |
|-----|--|------------------|--|
| 1.  | Неделя литературного чтения в начальной школе  | Октябрь          |  |
| 2.  | Участие в международном игровом конкурсе по естествознанию «Человек и природа»                                     | Октябрь          | Руководитель УМО,<br>классные руководители 1-4 классов |
| 3.  | Проведение школьного конкурса чтецов по теме для 1-4 классов (три чтеца от класса в школе)                         | Ноябрь           |  |
| 4.  | Проведение городского конкурса чтецов по теме для 1-4 классов (один участник от параллели)                         | Ноябрь           | Учителя начальных классов                              |
| 5.  | Школьный этап краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»  | Октябрь-ноябрь   | Учителя начальных классов                              |
| 6.  | Участие в российской заочной олимпиаде «Русский Медвежонок»  | Ноябрь           | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов         |
| 7.  | Участие в проведении городского конкурса «Учитель года»  | Ноябрь           | Руководители УМО,<br>участники                         |
| 8.  | Проведение школьной олимпиады по литературному чтению среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Ноябрь           |  |
| 9.  | Проведение городской олимпиады по литературному чтению среди учащихся 2-4 классов                                  | Декабрь          | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов         |
| 10. | Неделя русского языка в начальной школе  | Декабрь          |  |



|     |  |                         |  |
|-----|--|-------------------------|--|
| 11. | Проведение городского тура краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»:<br>- муниципальный тур     | Декабрь                 | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 12. | Школьный этап городского конкурса «Я - исследователь»  | Январь                  | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 13. | Проведение школьной олимпиады по русскому языку среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе)   | Февраль                 |  |
| 14. | Проведение городской олимпиады по русскому языку среди учащихся 2-4 классов                                    | Февраль                 | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 15. | Городской тур конкурса «Я - исследователь»<br>- заочный тур<br>- очный тур                                     | Февраль-март            | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 16. | Участие в российской заочной олимпиаде «Кенгуру»   | Март                    | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 17. | Участие в краевом этапе олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»  | Февраль-март            | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 18. | VI научные чтения памяти Е.Н.Колосовой   | Март                    | МБОУ «Гимназия №40», участники                 |
| 19. | Неделя математики в начальной школе  | Февраль                 |  |
| 20. | Проведение школьной олимпиады по математике среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе)       | Март                    |  |
| 21. | Проведение городской олимпиады по математике среди учащихся 2 - 4 классов                                      | Март                    | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 22. | Неделя окружающего мира в начальной школе  | Апрель                  |  |
| 23. | Проведение школьной олимпиады по окружающему миру среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Апрель                  |  |
| 24. | Проведение городской олимпиады для младших школьников по окружающему миру 2 – 4 классы                         | Апрель                  | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |
| 25. | Подготовка и написание всероссийских проверочных работ в 4 классах   | Апрель                  | Учителя 4-х классов                            |
| 26. | Взаимное посещение уроков<br>Проведение открытых уроков учителей УМО<br>Участие учителей УМО в муниципальных,  | В течение учебного года | Руководитель УМО,<br>учителя начальных классов |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | региональных конкурсах.<br>Изучение и распространение элементов инновационного педагогического опыта учителей. |  |  |
|--|--|--|--|

#### 4.2. План работы с одаренными детьми на 2021-2022 учебный год

**Цель работы:** совершенствование системы работы с высокомотивированными детьми в рамках общеобразовательного пространства школы

**Задачи:**

1. провести диагностику склонностей обучающихся их одаренности;
2. координировать работу учителей-предметников, работающих с высокомотивированными детьми;
3. разработать методические рекомендации по работе с высокомотивированными детьми;
4. разработать индивидуальные программы для сопровождения высокомотивированных детей;
5. разработать систему подготовки обучающихся к олимпиадам, конкурсам различного уровня;
6. создать банк данных с содержательными характеристиками одаренных и способных детей;
7. вести непрерывный мониторинг результативности работы с одаренными и способными детьми.

**Система подготовки участников олимпиад:**

- ✓ углубленная подготовка по предмету;
- ✓ подготовка, полученная в рамках системы дополнительного образования (внеурочная деятельность, курсы по выбору, элективные курсы, сотрудничество с ВУЗами);
- ✓ самоподготовка (чтение научной и научно-популярной литературы, самостоятельное решение задач, поиск информации в сети Интернет и т.д.);
- ✓ целенаправленная подготовка к участию в определенном этапе соревнования по тому или иному предмету (как правило, под руководством педагога, имеющего опыт участия в олимпиадном движении).

**Основные направления деятельности по подготовке школьников к олимпиадам различного уровня:**

1. **выявить** наиболее подготовленных, одаренных и заинтересованных учащихся через:
  - ✓ наблюдения в ходе уроков;
  - ✓ организацию исследовательской работы и проведение предметных декад;
  - ✓ оценку способностей учащихся и анализ их качества обучения по смежным дисциплинам.
2. **Создать** творческую группу, команду школьников, готовящихся к олимпиадам, которая позволяет:
  - ✓ реализовать взаимопомощь, передачу опыта участия в олимпиадах, психологическую подготовку новых участников;
  - ✓ уменьшить нагрузку учителя, так как часть работы по подготовке младших могут взять на себя старшие (обучая других, они будут совершенствовать и свои знания).

| № п/п                              | Основные направления                                   | Сроки                       | Ответственные   |
|------------------------------------|--|-----------------------------|---|
| <b>Организационные мероприятия</b> |  |                             |   |
| 1                                  | Утверждение и согласование плана работы на учебный год | 1-я неделя<br>Сентябрь 2021 | Администрация,<br>учителя-предметники                               |
| 2                                  | Входная диагностика развития ребенка                   | 2-я неделя<br>Сентябрь 2021 | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 3   | Коррекция банка данных интеллектуально и творчески одаренных детей  | В течение всего года                   | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники       |
| 4   | Организация взаимодействия с ВУЗами   | В течение учебного года                | Заместитель директора по УВР                            |
| 5   | Анализ работы педагогов с высокомотивированными детьми и подготовки их к олимпиадам различного уровня   | 1 раз в полугодие                      | Администрация, УМО, МС                                  |
| 6   | Мониторинг учебных достижений учащихся. Мониторинг результативности работы с ОД. Корректировка базы данных высокомотивированных детей   | 1 раз в полугодие<br>Май - 2022 (итог) | Теплова Л.М.,<br>заместитель директора по УВР           |
| <b>Создание условий для развития, поддержки одаренных детей и их творческого проявления</b> |   |  |   |
| 1   | Организация консультационных и дополнительных занятий   | В течение учебного года                | Учителя-предметники                                     |
| 2   | Проведение занятий с учащимися по оформлению и презентации проектов, исследовательских работ для представления на научно-практических конференциях  | Октябрь 2021                           | Учителя-предметники                                     |
| 3   | Проведение школьных мероприятий, направленных на стимулирование достижений детей:<br>- предметные декады;<br>- школьные предметные олимпиады  | В течение учебного года                | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники       |
| 4   | Проведение школьной научно-практической конференции   | Март-апрель                            | Заместитель директора по УВР, УМО, учителя-предметники  |
| <b>Работа психолога</b>   |   |  |   |
| 1   | Проведение диагностических методик:<br>- по определению направленности и степени одаренности детей;<br>- для анкетирования родителей ОД, выявления проблем в их воспитании;<br>- для изучения потенциальных возможностей педагогов и их мотивации в работе с ОД | Сентябрь – октябрь 2021                | педагог-психолог  |
| 2   | Психолого-педагогическая поддержка родителей, учащихся, педагогов в процессе подготовки к олимпиадам и конкурсам  | В течение учебного года                | педагог-психолог  |
| <b>Работа с учащимися</b>   |   |  |   |
| 1   | Расширение сети курсов по выбору с учетом запросов и способностей учащихся  | Сентябрь 2021                          | Администрация, учителя-предметники                      |
| 2   | Подготовка учащихся к олимпиадам через индивидуальную подготовку, сотрудничество с ВУЗами   | В течение учебного года                | Администрация, учителя-предметники, преподаватели ВУЗов |
| 3   | Участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня  | В течение учебного года                | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники       |

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| 4                                 | Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по предметам  | Сентябрь - Октябрь 2021   | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 5                                 | Подготовка учащихся к муниципальному этапу, региональному ВсОШ  | Ноябрь - Декабрь 2021   | Учителя-предметники                               |
| 6                                 | Поощрение учащихся по итогам учебного года и участия в олимпиадах различного уровня   | Май 2022  | Администрация                                     |
| <b>Работа с учителями</b>         |   |   |   |
| 1                                 | Анализ и корректировка результативности участия в олимпиадах различного уровня  | В течение учебного года   | Учителя-предметники                               |
| 2                                 | Организация сопровождения способных учащихся учителями-предметниками:<br>-рассмотрение вопроса на заседаниях УМО;<br>-на заседании МС школы;<br>-на совещании при директоре   | Сентябрь 2021   | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 3                                 | Внедрение и реализация проблемно-исследовательских и проектных методов обучения   | В течение учебного года   | Учителя-предметники                               |
| 4                                 | Пополнение банка педагогической информации по работе с ОД:<br>-олимпиады по предметам;<br>-разработки интеллектуальных мероприятий;<br>-диагностические материалы по работе с ОД  | В течение учебного года   | Учителя-предметники, классные руководители        |
| <b>Методическое сопровождение</b> |   |   |   |
| 1                                 | Сбор и подготовка аналитической информации (анализ работы школы):<br>-формирование и своевременное пополнение базы данных ОД;<br>-анализ результатов олимпиад;<br>-мониторинг учебных достижений учащихся;<br>- мониторинг результативности работы с ОД | В течение учебного года<br>Апрель 2022<br>Январь 2022<br>В течение учебного года<br>В течение учебного года | Учителя-предметники                               |
| 2                                 | Итоги работы с ОД в 2021-2022 учебном году. Планирование работы с высокомотивированными детьми на 2022-2023 учебный год   | Май-июнь 2022   | Заместитель директора по УВР                      |
| 3                                 | Обобщение опыта работы учителей, работающих с высокомотивированными детьми  | Апрель-май 2022   | Заместитель директора по УВР                      |
| 4                                 | Корректировка банка данных академически одаренных детей и детей с высокой и достаточной мотивацией  | Май-июнь 2022   | Заместитель директора по УВР                      |

### 4.3. План работы школы по повышению качества образования на 2021-2022 учебный год

#### 1. Цель:

- повышение качества образования;
- создание условий по совершенствованию организации учебного процесса.

#### Задачи:

- проанализировать состояние организации и управления мониторингом качества образования в школе;
- совершенствовать условия для современного образования учащихся с учётом их индивидуальных особенностей
- совершенствовать систему ВУК.

#### 2. Основные направления работы.

1. Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности.
2. Подготовка к государственной итоговой аттестации.
3. Работа со слабоуспевающими обучающимися.
4. Работа с одаренными детьми.
5. Развитие учительского потенциала.
6. Мониторинг качества образования.

#### 3. Ожидаемые результаты.

- повышение качества образования в школе;
- успешное завершение основного и среднего общего образования 100% выпускников;
- повышение результатов мониторинговых обследований учащихся;
- повышение познавательной мотивации учащихся (увеличение количества учащихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах и проектной деятельности);
- совершенствование качества системы образования, оптимизация учебно-воспитательного процесса;
- профессиональный рост учителя.

#### 4. Перечень мероприятий по основным направлениям

| № п/п  | Мероприятие   | Сроки реализации | Ответственные                    | Ожидаемый результат                     |
|--|---|------------------|----------------------------------|---|
| <b><i>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</i></b> |   |                  |                                  |   |
| 1.   | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2020-2021 уч.год. Педсовет | август           | Директор, заместители директора, | Объективная оценка качества образования |

|    |   |  |  |   |
|----|---|--|--|---|
| 2. | Психолого-педагогическое сопровождение 1,5-классников и 10-классников в период адаптации        | сентябрь-октябрь   | Педагог-психолог, социальный педагог                         | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников и 10-классников к |
| 3. | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией           | в течение года   | Директор, заместители директора                              | Повышение качества преподавания предметов   |
| 4. | Контроль за выполнением программы по предметам.   | 4 раза в год   | Заместители директора  | Выполнение программы на 100 % по содержанию   |
| 5. | Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | в течение года   | Заместители директора, руководители ШМО, учителя-предметники | 100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими  |
| 6. | Проведение административных, срезовых контрольных работ по предмету                             | В соответствии с учебным планом октябрь, декабрь март, май | Заместитель директора  | Объективная оценка качества образования, определение уровня   |
| 7. | Проведение метапредметных административных  | декабрь, май   | Заместители директора  | Анализ уровня сформированности УУД  |

|   |   |                     |  |  |
|---|---|---------------------|--|--|
|   | контрольных работ во 2, 3, 5, 6,7, 8,9,10 классах   |                     |  |  |
| 8.  | Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов  | По отдельному плану | Заместитель директора<br>Социальный педагог                    | Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования. |
| 9.  | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков  | В течение года      | Заместители директора,<br>руководители УМО                     | Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.            |
| 10.   | Анализ посещаемости занятий учащимися   | Ежедневно           | Заместители директора<br>Социальный педагог                    | Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины                 |
| 11.   | Классные родительские собрания  | Раз в четверть      | Кл. руководители   | Повышение родительского контроля за обучением детей.                                 |
| 12.   | Общешкольные родительские собрания по вопросам повышения уровня учебных достижений обучающихся  | по отдельному плану | Заместители директора  | Повышение родительского контроля за обучением детей.                                 |
| 13.   | Встречи администрации с родителями обучающихся  | В течение года      | Директор,<br>заместители директора                             | Повышение родительского контроля за обучением детей.                                 |
| <b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b> |   |                     |  |  |
| 1.  | Педагогический совет «Итоги ГИА-2021. Проблемы и решения. Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2021-2022 уч. г.» | Август              | Заместитель директора<br>руководители УМО, учителя-предметники | Утверждение плана подготовки к ГИА-2022  |
| 2.  | «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА»  | Сентябрь            | Заместитель директора<br>учителя-предметники                   | Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА                                   |
| 3.  | Создание  | Сентябрь            | Заместитель  | Успешное прохождение   |

|     |  |                               |  |   |
|-----|--|-------------------------------|--|---|
|     | индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.   |                               | директора учителя-предметники                                    | ГИА всеми выпускникам и   |
| 4.  | Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА» | Ноябрь                        | Заместитель директора  | Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА                 |
| 5.  | Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2022. Промежуточные итоги»  | Январь                        | Заместитель директора  | Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускных |
| 6.  | Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА»   | Апрель                        | Заместитель директора кл.руков.9,11 классов                      | Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-х и 11-х                      |
| 7.  | Классные собрания учащихся 9-х и 11 классов «Готовимся к ГИА»  | Октябрь-ноябрь; январь,апрель | Заместитель директора классные руководители, учителя-предметники | Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам            |
| 8.  | Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА   | В течение года                | Заместитель директора классные руководители, учителя-предметники | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками                                   |
| 9.  | Информирование по вопросам подготовки к ГИА  | В течение года                | Зам. дир., кл. рук-ли учителя-предметники                        | Знание всеми учащимися 9-х и 11 кл. Порядка проведения ГИА.                   |
| 10. | Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА   | октябрь-апрель                | Зам. дир. учителя-предметники кл. руководители                   | Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками      |
| 11. | Индивидуальное консультирование учащихся   | Октябрь-май                   | Зам. дир. учителя-предметники                                    | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками                                   |
| 12. | Подготовка и проведение пробных экзаменов.   | Декабрь<br>Февраль-апрель     | Учителя-предметники  | Успешное прохождение пробных экзаменов  |
| 13. | Проведение   | В течение года                | Заместитель  | Успешное прохождение  |



|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
|   | тренировочных контрольных работ  | (ежемесячно)                              | директора учителя-предметники                                     | ГИА всеми выпускникам и  |
| 14.   | Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене»  | Октябрь-май                               | Психолог, классные руководители                                   | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками  |
| 15.   | Организационные собрания родителей учащихся 9-х и 11-х классов «Организация подготовки учащихся к ГИА» «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).        | Октябрь-ноябрь<br><br>Март - апрель       | Директор, заместитель директора учителя-предметники               | Знание всеми родителями учащихся 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА.   |
| 16.   | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.  | В течение года                            | Директор, зам. дир. по УВР кл. руководители, учителя-предметники, |  |
| 17.   | Заседания УМО с повесткой дня «Итоги ГИА 2022г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2022-2023 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ и ЕГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА» | Август<br><br>Октябрь<br><br>Октябрь-март | Заместитель директора руководители УМО                            | Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА<br>Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| <b><i>Работа со слабоуспевающими обучающимися</i></b> |  |   |   |  |
| 1.  | Выявление группы учащихся с  | сентябрь-октябрь                          | Заместители директора   | Снижение количества  |

|   |  |   |   |   |
|---|--|---|---|---|
|   | неблагоприятной оценочной ситуацией  |   | педагоги,<br>классные<br>руководители   | обучающихся,<br>своевременная<br>психолого-<br>педагогическая<br>поддержка                                    |
| 2.                                      | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Заместители директора<br>руководители<br>УМО                                  | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов  |
| 3.                                      | Психолого-педагогическая поддержка учащихся  | В течение года  | Учителя,<br>кл. руководители<br>психолог<br>соцпедагог                        | Устранение пробелов, трудностей в учебе   |
| 4.                                      | Круглые столы с родителями слабоуспевающих обучающихся   | В течение года  | Учителя,<br>кл. руководители,<br>заместители<br>директора                     | Повышение родительского контроля за обучением детей.  |
| <b>Работа с одаренными детьми</b>       |  |   |   |   |
| 1.                                      | Обновление банка данных по одаренным детям   | Сентябрь 2021   | Заместители директора<br>классные<br>руководители                             | Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными   |
| 2.                                      | Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей           | В течение года  | Заместители директора   | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей                         |
| 3.                                      | Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня                            | В течение года  | Заместители директора<br>учителя,<br>руководители<br>УМО, педагог-организатор | Увеличение количества участников, повышение результативности.<br>Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| 4.                                      | Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня       |   |   |   |
| 5.                                      | «Изучение образовательных потребностей учащихся на новый 2021-2022 учебный год».                               | февраль-март  | Заместители директора<br>Классные<br>руководители                             | Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана   |
| <b>Развитие учительского потенциала</b> |  |   |   |   |
| 1.                                      | Диагностики профессиональных затруднений педагогов   | Раз в год   | Заместители директора,  | Выявление потребности в повышении   |

|    |   |                     |  |   |
|----|---|---------------------|--|---|
|    | по учебным предметам  |                     |  | посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.   |
| 2. | Организация работы методического совета школы                           | По отдельному плану | Заместитель директора                  | Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы  |
| 3. | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации             | июнь-август         | Заместители директора                  | Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов |
| 4. | Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников |                     |  |   |
| 5. | Работа школы педагогического мастерства (наставничества)                | По отдельному плану | Заместители директора руководители УМО | Совершенствование педагогического мастерства учителей   |
| 6. | Взаимопосещение уроков  | В течение года      | Заместители директора руководители УМО | Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен  |

**Мониторинг качества образования**

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 1. | Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация | В соответствии с учебным планом. планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9-х, 11 кл. | Заместители директора руководители УМО  | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 2. | Анализ качества преподавания учебных предметов Сопровождение при завуче                                | По окончании полугодия и учебного года январь, май   | Заместители директора руководители УМО. | Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания                                      |
| 3. | Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования                     | апрель-май   | Заместители директора                   | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 4. | Мониторинг уровня  | Октябрь 2021   | Заместитель                             | Корректировка   |

|    |   |  |   |  |
|----|---|--|---|--|
|    | готовности учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам            | декабрь 2021<br>март 2022<br>апрель 2022 | директора<br>учителя-<br>предметники  | педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА. |
| 5. | Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9,11 классов                                 | июнь-сентябрь                            | Заместитель<br>директора<br>руководители<br>УМО.<br>учителя-<br>предметники | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся                    |
| 6. | Мониторинг внеучебных достижений учащихся   | По результатам учебного года             | Заместители<br>директора  | Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся                               |
| 7. | Мониторинг состояния здоровья учащихся  | Раз в год<br>декабрь                     | Заместитель<br>директора по<br>ВР<br>мед. работник                          | Ориентир для плана деятельности по здоровьесбережению школьников   |
| 8. | Оценка качества образования родителями.   | По результатам года                      | Директор школы<br>Заместители<br>директора<br>кл.руководители               | Объективная оценка работы педагогического коллектива школы   |
| 9. | Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной деятельности | Раз в год<br>(календарный)               | Директор,<br>Руководитель<br>структурного<br>подразделения<br>ТЭО           | Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.   |

#### 4.4. План работы социально-психологической службы школы на 2021-2022 учебный год

**Целью** работы: обеспечение психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса, способствующего развитию личности учащихся и их успешному обучению; оказание помощи учащимся в преодолении трудностей образовательного характера, исходя из реальных и потенциальных возможностей и способностей.

##### **Задачи:**

1. Оказание своевременной социально-психологической помощи всем субъектам образовательного процесса.
2. Осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся детей, попавшим в трудную жизненную ситуацию, детей-инвалидов, учащихся с ОВЗ.
3. Содействие профессиональному самоопределению учащихся.
4. Осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся в период подготовки и сдачи ОГЭ.
5. Формирование представлений об основных компонентах культуры здоровья и здорового образа жизни; развитие и формирование жизнестойкости учащихся.

6. Привитие существующих в обществе социальных норм поведения, формирования детского милосердия, толерантности.
7. Психологическая диагностика учащихся в процессе школьного обучения с целью предупреждения проблем психического развития.
8. Оказание консультативной помощи педагогам и родителям в решении психологических и педагогических проблем ребенка.

**Август**

| <b>№</b>  | <b>Мероприятия</b>  | <b>Категория сопровождения</b>                            | <b>Сроки реализации</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Ожидаемый результат</b>  | <b>Отметка о выполнении</b> |
|---|---|---|-------------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| <b>Организационно-методическая деятельность</b> |   |   |                         |                      |   |                             |
| 1.  | Разработка, согласование и утверждение плана работы                               | Участники образовательного процесса                       | 4 неделя августа        | М.Ф. Кучеренко       | План работы   |                             |
| 2.  | Составление и утверждение графиков работы   | Педагог-психолог, социальный педагог, логопед, дефектолог | 4 неделя августа        | М.Ф. Кучеренко       | График работы   |                             |
| <b>Экспертная деятельность</b>                  |   |   |                         |                      |   |                             |
| 1.  | Оформление карт индивидуального развития учащихся                                 | Учащиеся 1-9 классов, требующие особого внимания          | 4 неделя августа        | М.Ф. Кучеренко       | Карты индивидуального развития на учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов                       |                             |
| 2.  | Проведение ПМПк   | Дети-инвалиды, дети с ОВЗ, учащиеся, ТОВ                  | 1 неделя сентября       | М.Ф. Кучеренко       | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |                             |
| <b>Социальная работа</b>                        |   |   |                         |                      |   |                             |
| 1.  | Контроль занятости в период летних каникул  | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета        | 2, 4 неделя             | М.Ф. Кучеренко       | Получение информации о занятости учащихся   |                             |
| 2.  | Организация занятости учащихся, в том числе, организация летней трудовой практики | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета        | 1 неделя                | М.Ф. Кучеренко       | Вовлечение учащихся в организованную совместную деятельность                            |                             |

**Сентябрь**

| №   | Мероприятия  | Категория сопровождения                                 | Сроки реализации  | Ответственный   | Ожидаемый результат   | Отметка о выполнении |
|---|--|---|-------------------|-----------------|---|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>                       |  |   |                   |                 |   |                      |
| <b>1</b>  | <b><i>Психологическая диагностика</i></b>  |   |                   |                 |   |                      |
| 1.1.  | Скрининговое наблюдение учащихся первых классов                                      | Учащиеся 1 классов                                      | 3 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко  | Формирование представлений о развитии ЭВС учащихся, о протекании адаптационного периода                           |                      |
| 1.2.  | Диагностика психо-эмоционального состояния (Цветовой тест Люшера/САН)                | Учащиеся 8-9 классов, требующие особого внимания        | 3 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко  | Формирование представлений о психо-эмоциональном состоянии учащихся, разработка рекомендаций, коррекция.          |                      |
| 1.3.  | Изучение психологических особенностей учащихся, стоящих на различных видах учета     | Учащиеся 1-9 классов, стоящие на различных видах учета  | 2 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко  | Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекции нежелательных форм поведения.                                 |                      |
| <b>2</b>  | <b><i>Просвещение</i></b>  |   |                   |                 |   |                      |
| 2.1.  | Посещение классных часов «Психолог. Кто это?»  | Учащиеся 1 классов                                      | Сентябрь          | М.Ф. Кучеренко  | Формирование у детей представления о том, кто такой психолог, для чего он нужен                                   |                      |
| <b>Организационно-методическая деятельность</b> |  |   |                   |                 |   |                      |
| 1.  | Обновление списков детей с ОВЗ, детей-инвалидов                                      | Дети-инвалиды, дети с ОВЗ                               | 1 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко  | Список детей-инвалидов, детей с ОВЗ   |                      |
| <b>Социальная работа</b>                        |  |   |                   |                 |   |                      |
| 1.  | Проведение Совета Профилактики правонарушений по итогам организации летней занятости | Учащиеся, стоящие на различных видах учета, их родители | 4 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко. | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций, анализ работы с детьми ТОВ в период летних каникул |                      |
| 2.  | Обновление списка учащихся и семей, стоящих на различных видах учета                 | Дети и семьи, стоящие на                                | 1 неделя сентября | М.Ф. Кучеренко  | Список детей, семей, стоящих на различных видах учета   |                      |

|  |  |                       |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|
|  |  | различных видах учета |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------|--|--|--|--|

**Октябрь**

| <b>№</b>                   | <b>Мероприятия</b>   | <b>Категория сопровождения</b> | <b>Сроки реализации</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Ожидаемый результат</b>   | <b>Отметка о выполнении</b> |
|----------------------------|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--|-----------------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>  |  |                                |                         |                      |  |                             |
| <b>1</b>                   | <b><i>Психологическая диагностика</i></b>  |                                |                         |                      |  |                             |
| 1.1.                       | Диагностика школьной тревожности (Тест Школьной тревожности Филлипса)                          | Учащиеся 5 классов             | 1 неделя октября        | М.Ф. Кучеренко       | Формирование представления об уровне школьной тревожности учащихся.                  |                             |
| 1.2.                       | Изучение социометрического статуса учащихся (Социометрия)                                      | Учащиеся 2, 5 классов          | 1, 2 неделя октября     | М.Ф. Кучеренко       | Изучение психологического климата в классных коллективах                             |                             |
| 1.3.                       | Изучение самооценки учащихся (Методика Лесенка)  | Учащиеся 2 классов             | 2 неделя октября        | М.Ф. Кучеренко       | Изучение особенностей самооценки   |                             |
| <b>2</b>                   | <b><i>Коррекционная работа</i></b>   |                                |                         |                      |  |                             |
| 2.1.                       | Коррекционно-развивающие занятия по адаптации к школьному обучению                             | Учащиеся 1 классов             | Октябрь                 | М.Ф. Кучеренко       | Сформированность ВПФ, УУД, навыков эффективного взаимодействия                       |                             |
| 2.2.                       | Тренинговые занятия по сплоченности классного коллектива, снижению уровня школьной тревожности | Учащиеся 5 классов             | 2-4 неделя              | М.Ф. Кучеренко       | Улучшение психологического климата классного коллектива, снижение уровня тревожности |                             |
| <b>3</b>                   | <b><i>Просвещение</i></b>  |                                |                         |                      |  |                             |
| 3.1.                       | Проведение классных часов «Как преодолевать тревогу?»  | Учащиеся 5 классов             | Октябрь                 | М.Ф. Кучеренко       | Обучение навыкам самоконтроля в ситуациях тревоги                                    |                             |
| <b>Работа с педагогами</b> |  |                                |                         |                      |  |                             |



| <b>Экспертная деятельность</b> |  |                                    |                  |                |   |  |
|--------------------------------|--|------------------------------------|------------------|----------------|---|--|
| 1.                             | Заседание ПМПк по результатам исследования адаптации;<br>Планирование работы с неуспевающими учащимися | Классные руководители 1, 5 классов | 4 неделя октября | М.Ф. Кучеренко | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |  |
| 2.                             | Заседание ПМПк по организации работы с неуспевающими учащимися   | Классные руководители 1-9 классов  | 4 неделя октября | М.Ф. Кучеренко | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |  |

| <b>Социальная работа</b> |   |  |                  |                |  |  |
|--------------------------|---|--|------------------|----------------|--|--|
| 1.                       | Организация каникулярной занятости семей и учащихся, стоящих на различных видах учета | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета | 3 неделя октября | М.Ф. Кучеренко | Информация о каникулярной занятости  |  |
| 2.                       | Проведение занятия по профилактике употребления ПАВ                                   | Учащиеся 8, 9 классов                              | 2 неделя октября | М.Ф. Кучеренко | Информирование учащихся о негативных последствиях употребления ПАВ               |  |
| 3.                       | Сверка списков учащихся и семей, состоящих на различных видах учета в КДНиЗП, ПДН     | Учащиеся 1-9 классов, стоящие на учете             | 3 неделя октября | М.Ф. Кучеренко | Обновленные списки   |  |
| 4.                       | Проведение заседания Совета профилактики  | Учащиеся 1-9 классов, нарушающие дисциплину        | 2 неделя         | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи для устранения причин негативного поведения |  |

**Ноябрь**

| <b>№</b>                  | <b>Мероприятия</b> | <b>Категория сопровождения</b> | <b>Сроки реализации</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Ожидаемый результат</b> | <b>Отметка о выполнении</b> |
|---------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>Работа с учащимися</b> |                    |                                |                         |                      |                            |                             |

|                                      |   |  |                   |                |  |  |
|--------------------------------------|---|--|-------------------|----------------|--|--|
| <b>1 Психологическая диагностика</b> |   |  |                   |                |  |  |
| 1.1.                                 | Диагностика жизнестойкости (Тест жизнестойкости Леонтьева и Рассказова)               | Учащиеся 8 - 9 классов                     | 2 неделя ноября   | М.Ф. Кучеренко | Оценка рисков аутоагрессивных форм поведения. Формирование списка детей, требующих особого внимания. |  |
| 1.2.                                 | Методика диагностики склонности к отклоняющемуся поведению (А.Н. Орел)                | Учащиеся, стоящие на различных видах учета | 3 неделя ноября   | М.Ф. Кучеренко | Оценка рисков аутоагрессивных форм поведения.  |  |
| <b>2 Коррекционная работа</b>        |   |  |                   |                |  |  |
| 2.1.                                 | Коррекционно-развивающие занятия по адаптации к школьному обучению                    | Учащиеся 1 классов                         | Ноябрь            | М.Ф. Кучеренко | Сформированность ВПФ, УУД, навыков эффективного взаимодействия                                       |  |
| 2.2.                                 | Коррекционные занятия по снижению школьной тревожности                                | Учащиеся 5 классов                         | 1 неделя          | М.Ф. Кучеренко | Снижение уровня школьной тревожности   |  |
| <b>Работа с педагогами</b>           |   |  |                   |                |  |  |
| <b>1 Просвещение</b>                 |   |  |                   |                |  |  |
| 1.1.                                 | Выступление на МО «Что нужно знать об антивитальном поведении. Как не допустить беды» | Классные руководители 1-9 классов          | 2 неделя ноября   | М.Ф. Кучеренко | Информирование об особенностях антивитального поведения детей и подростков                           |  |
| <b>2 Диагностика</b>                 |   |  |                   |                |  |  |
| 2.1.                                 | Методика «Шкала социальной компетентности»  | Классные руководители 1-9 классов          | 3-4 неделя ноября | М.Ф. Кучеренко | Оценка вероятности аутоагрессивного поведения  |  |
| <b>Социальная работа</b>             |   |  |                   |                |  |  |
| 1.                                   | Заседание Школьной Службы Примирения  | Медиаторы, участники конфликтной ситуации  | По запросу        | М.Ф. Кучеренко | Разрешение конфликтных ситуаций  |  |

|    |  |   |                 |                |  |  |
|----|--|---|-----------------|----------------|--|--|
| 3. | Проведение Совета по Профилактике правонарушений     | Учащиеся, стоящие на различных видах учета, имеющие пропуски без уважительной причины, неуспевающие | 3 неделя ноября | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций          |  |
| 4. | Беседа инспектора ПДН по профилактике правонарушений | Учащиеся 7, 8 классов   | 2 неделя        | М.Ф. Кучеренко | Информирование учащихся об ответственности за противоправное поведение |  |

### Декабрь

| №                              | Мероприятия  | Категория сопровождения   | Сроки реализации    | Ответственный  | Ожидаемый результат   | Отметка о выполнении |
|--------------------------------|--|---|---------------------|----------------|---|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>      |  |   |                     |                |   |                      |
| <b>1</b>                       | <b><i>Психологическая диагностика</i></b>  |   |                     |                |   |                      |
| 1.1.                           | Диагностика личностных особенностей учащихся (Тест Леонгарда-Шмишека 16-факторный личностный опросник) | Учащиеся 8 классов  | 1, 2 неделя декабря | М.Ф. Кучеренко | Формирование представлений о личностных особенностях учащихся.                          |                      |
| <b>2</b>                       | <b><i>Коррекционная работа</i></b>   |   |                     |                |   |                      |
| 2.1.                           | Коррекционно-развивающие занятия по формированию и развитию жизнестойкости                             | Учащиеся 8-9 классов  | 1-4 недели          | М.Ф. Кучеренко | Повышение уровня жизнестойкости   |                      |
| <b>Экспертная деятельность</b> |  |   |                     |                |   |                      |
| 1                              | Проведение ПМПк  | Учащиеся 1-9 классов, неуспевающие по основным предметам, с риском неаттестации | 2 неделя декабря    | М.Ф. Кучеренко | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |                      |

| <b>Социальная работа</b> |  |   |                  |                |   |  |
|--------------------------|--|---|------------------|----------------|---|--|
| 1                        | Проведение Совета по Профилактике правонарушений     | Учащиеся, стоящие на различных видах учета, имеющие пропуски без уважительной причины, неуспевающие | 3 неделя декабря | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций, анализ работы с учащимися, требующими особого внимания |  |
| 2                        | Организация каникулярной занятости                   | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета  | 3 неделя декабря | М.Ф. Кучеренко | Информация о каникулярной занятости   |  |
| 3.                       | Беседа совместно с инспектором ПДН по ФЗ-99          | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета  | 3 неделя декабря | М.Ф. Кучеренко | Информирование об ответственности за совершение правонарушений  |  |
| 4.                       | Тренинговое занятие по профилактике употребления ПАВ | Учащиеся 9 классов  | 2 неделя декабря | М.Ф. Кучеренко | Информирование о правилах ЗОЖ   |  |

**Январь**

| <b>№</b>                  | <b>Мероприятия</b>  | <b>Категория сопровождения</b> | <b>Сроки реализации</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Ожидаемый результат</b>                          | <b>Отметка о выполнении</b> |
|---------------------------|---|--------------------------------|-------------------------|----------------------|---|-----------------------------|
| <b>Работа с учащимися</b> |   |                                |                         |                      |   |                             |
| <b>1</b>                  | <b><i>Диагностика</i></b>   |                                |                         |                      |   |                             |
| 1.1.                      | Диагностика уровня агрессивности (Методика Басса-Дарки).  | Учащиеся 6 классов             | 3 неделя января         | М.Ф. Кучеренко       | Оценка уровня агрессивности учащихся.               |                             |
| 1.2.                      | Диагностика уровня школьной тревожности (Тест Личностной и ситуативной тревожности Спилберг-Ханина) | Учащиеся 7 классов             | 4 неделя января         | М.Ф. Кучеренко       | Изучение особенностей школьной тревожности учащихся |                             |
| <b>2</b>                  | <b><i>Коррекционная работа</i></b>  |                                |                         |                      |   |                             |

|                            |  |  |                   |                |  |  |
|----------------------------|--|--|-------------------|----------------|--|--|
| 2.1.                       | Коррекционно-развивающие занятия по формированию и развитию жизнестойкости | Учащиеся 8- 9 классов  | 3-4 неделя января | М.Ф. Кучеренко | Повышение уровня жизнестойкости                                  |  |
| <b>Работа с родителями</b> |  |  |                   |                |  |  |
| <b>1</b>                   | <b>Просвещение</b>   |  |                   |                |  |  |
| 1.1.                       | Проведение лекции «Эффективное взаимодействие с подростком»                | Родители учащихся 8-11 классов   | 4 неделя января   | М.Ф. Кучеренко | Обучение навыкам эффективного взаимодействия с подростками       |  |
| <b>Социальная работа</b>   |  |  |                   |                |  |  |
| 1                          | Проведение Совета по Профилактике правонарушений                           | Учащиеся стоящие на различных видах учета, имеющие пропуски без уважительной причины, неуспевающие | 4 неделя января   | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций    |  |
| 2                          | Классный час «Правила безопасного поведения в интернете»                   | Учащиеся 5, 6 классов  | 4 неделя января   | М.Ф. Кучеренко | Информирование учащихся о безопасном использовании сети интернет |  |

**Февраль**

| №                         | Мероприятия  | Категория сопровождения | Сроки реализации | Ответственный  | Ожидаемый результат  | Отметка о выполнении |
|---------------------------|--|-------------------------|------------------|----------------|--|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b> |  |                         |                  |                |  |                      |
| <b>1</b>                  | <b>Психологическая диагностика</b>                 |                         |                  |                |  |                      |
| 1.1.                      | Изучение мотивации учения (Методика Гуткиной Н.И.) | Учащиеся 3 классов      | 2 неделя февраля | М.Ф. Кучеренко | Изучение особенностей мотивации учения учащихся. Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекции |                      |

|                          |  |   |                     |                |  |  |
|--------------------------|--|---|---------------------|----------------|--|--|
|                          |  |   |                     |                | нежелательных форм поведения.  |  |
| 1.2.                     | Изучение профессиональной направленности с привлечением специалистов КЦЗН  | Учащиеся 9 классов                                  | 3 неделя февраля    | М.Ф. Кучеренко | Формирование представления о профессиональной ориентации учащихся                    |  |
| 1.3.                     | Диагностика будущих первоклассников  | Дошкольники   | Февраль             | М.Ф. Кучеренко | Формирование представлений о готовности будущих первоклассников к школьному обучению |  |
| <b>2</b>                 | <b><i>Коррекционная работа</i></b>   |   |                     |                |  |  |
| 2.1.                     | Тренинговые занятия, направленные на снижение агрессивности                | Учащиеся 6, 7 классов                               | 1-4 неделя февраля  | М.Ф. Кучеренко | Обучение навыкам самоконтроля, социально приемлемым способам выражения агрессии      |  |
| 2.2.                     | Коррекционно-развивающие занятия по формированию и развитию жизнестойкости | Учащиеся 8- 9 классов                               | 1-4 неделя февраля  | М.Ф. Кучеренко | Повышение уровня жизнестойкости  |  |
| <b>3</b>                 | <b><i>Консультативная и психопрофилактическая деятельность</i></b>         |   |                     |                |  |  |
| 1.                       | Занятия профориентационной направленности                                  | Учащиеся 9 классов                                  | 3, 4 неделя февраля | М.Ф. Кучеренко | Информирование учащихся о их профессиональных склонностей, о требованиях к профессии |  |
| <b>4</b>                 | <b><i>Просвещение</i></b>  |   |                     |                |  |  |
| 1.                       | Проведение классных часов «Для чего я хожу в школу»                        | Учащиеся 3 классов                                  | Февраль             | М.Ф. Кучеренко | Повышение мотивации учения   |  |
| <b>Социальная работа</b> |  |   |                     |                |  |  |
| 1                        | Проведение Совета по Профилактике правонарушений                           | Учащиеся, стоящие на различных видах учета, имеющие | 4 неделя февраля    | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций                        |  |

|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | пропуски без уважительной причины, неуспевающие |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|

**Март**

| №                              | Мероприятия  | Категория сопровождения  | Сроки реализации | Ответственный  | Ожидаемый результат   | Отметка о выполнении |
|--------------------------------|--|--|------------------|----------------|---|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>      |  |  |                  |                |   |                      |
| <b>1</b>                       | <b>Диагностика</b>   |  |                  |                |   |                      |
| 1.1.                           | Изучение уровня предэкзаменационного стресса (Тест Личностной и ситуативной тревожности Спилберга-Ханиной) | Учащиеся 9 классов   | 3 неделя марта   | М.Ф. Кучеренко | Оценка уровня тревожности перед выпускными экзаменами.<br>Коррекционная работа          |                      |
| 1.2.                           | Диагностика будущих первоклассников  | Дошкольники  | Март             | М.Ф. Кучеренко | Формирование представлений о готовности будущих первоклассников к школьному обучению    |                      |
| <b>2</b>                       | <b>Коррекционная работа</b>  |  |                  |                |   |                      |
| 2.1.                           | Коррекционно-развивающие занятия по формированию и развитию жизнестойкости                                 | Учащиеся 8- 9 классов  | 1-3 неделя марта | М.Ф. Кучеренко | Повышение уровня жизнестойкости   |                      |
| <b>Экспертная деятельность</b> |  |  |                  |                |   |                      |
| 2.                             | Проведение ПМПк  | Учащиеся 1-9 классов, с неуспевающими по основным предметам, с риском неаттестации | 2 неделя марта   | М.Ф. Кучеренко | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |                      |
| <b>Социальная работа</b>       |  |  |                  |                |   |                      |
| 1.                             | Сбор информации о каникулярной занятости   | Семьи и учащиеся   | 3 неделя марта   | М.Ф. Кучеренко | Информация о каникулярной занятости   |                      |

|    |  |  |                |                |   |  |
|----|--|--|----------------|----------------|---|--|
|    | семей и учащихся, стоящих на различных видах учета |  |                |                |   |  |
| 2. | Проведение Совета по Профилактике правонарушений   | Учащиеся стоящие на различных видах учета, имеющие пропуски без уважительной причины, неуспевающие | 2 неделя марта | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций |  |

**Апрель**

| №                              | Мероприятия   | Категория сопровождения                             | Сроки реализации  | Ответственный  | Ожидаемый результат  | Отметка о выполнении |
|--------------------------------|---|---|-------------------|----------------|--|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>      |   |   |                   |                |  |                      |
| <b>1</b>                       | <b><i>Психологическая диагностика</i></b>   |   |                   |                |  |                      |
| 1.1.                           | Изучение готовности к переходу в среднее звено (Тест Школьной тревожности Филлипса) | Учащиеся 4 классов                                  | 2 неделя апреля   | М.Ф. Кучеренко | Оценка уровня готовности к переходу в среднее звено. Разработка рекомендаций.        |                      |
| 1.2.                           | Диагностика будущих первоклассников   | Дошкольники   | Апрель            | М.Ф. Кучеренко | Формирование представлений о готовности будущих первоклассников к школьному обучению |                      |
| <b>2</b>                       | <b><i>Коррекционная работа</i></b>  |   |                   |                |  |                      |
| 2.1.                           | Коррекционно-развивающие занятия по профилактике предэкзаменационного стресса       | Учащиеся 9, 11 классов                              | 2-4 неделя апреля | М.Ф. Кучеренко | Обучение навыкам борьбы со стрессом  |                      |
| <b>Экспертная деятельность</b> |   |   |                   |                |  |                      |
| 1                              | Проведение Совета по Профилактике правонарушений                                    | Учащиеся, стоящие на различных видах учета, имеющие | 2 неделя апреля   | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций                        |                      |



|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  | пропуски без уважительной причины, неуспевающие |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|

**Май**

| №                              | Мероприятия   | Категория сопровождения  | Сроки реализации | Ответственный  | Ожидаемый результат   | Отметка о выполнении |
|--------------------------------|---|--|------------------|----------------|---|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b>      |   |  |                  |                |   |                      |
| <b>1</b>                       | <b><i>Психологическая диагностика</i></b>   |  |                  |                |   |                      |
| 1.1.                           | Диагностика будущих первоклассников   | Дошкольники  | Май              | М.Ф. Кучеренко | Формирование представлений о готовности будущих первоклассников к школьному обучению    |                      |
| <b>2</b>                       | <b><i>Просвещение</i></b>   |  |                  |                |   |                      |
| 2.1.                           | Посещение классных часов «Как справиться с предэкзаменационным стрессом»                    | Учащиеся 9 классов   | 3 неделя мая     | М.Ф. Кучеренко | Обучение навыкам саморегуляции  |                      |
| <b>Экспертная деятельность</b> |   |  |                  |                |   |                      |
| 1.                             | Проведение итогового ПМПк   | Дети, рассматриваемые на ПМПк в 2017-2018 учебном году                       | 3 неделя мая     | М.Ф. Кучеренко | Определение стратегии психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |                      |
| <b>Социальная работа</b>       |   |  |                  |                |   |                      |
| 1.                             | Сбор информации о каникулярной занятости семей и учащихся, стоящих на различных видах учета | Семьи и Учащиеся   | 3 неделя мая     | М.Ф. Кучеренко | Информация о каникулярной занятости   |                      |
| 2.                             | Проведение Совета по Профилактике правонарушений  | Учащиеся стоящие на различных видах учета, имеющие пропуски без уважительной | 2 неделя мая     | М.Ф. Кучеренко | Определение видов необходимой помощи, разработка рекомендаций                           |                      |

|  |  |                          |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
|  |  | причины,<br>неуспевающие |  |  |  |  |
|--|--|--------------------------|--|--|--|--|

**Июнь**

| №                         | Мероприятия   | Категория сопровождения                            | Сроки реализации | Ответственный  | Ожидаемый результат  | Отметка о выполнении |
|---------------------------|---|--|------------------|----------------|--|----------------------|
| <b>Работа с учащимися</b> |   |  |                  |                |  |                      |
| <b>1</b>                  | <b>Консультативная и психопрофилактическая деятельность</b>                       |  |                  |                |  |                      |
| 1.                        | Психолого-педагогическое сопровождение  | Учащиеся 1-4 классов                               | 1-3 неделя       | М.Ф. Кучеренко | Осуществление сопровождения                                  |                      |
| <b>Социальная работа</b>  |   |  |                  |                |  |                      |
| 1.                        | Контроль занятости в период летних каникул  | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета | 2, 4 неделя      | М.Ф. Кучеренко | Получение информации о занятости учащихся                    |                      |
| 2.                        | Организация занятости учащихся, в том числе, организация летней трудовой практики | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета | 1 неделя         | М.Ф. Кучеренко | Вовлечение учащихся в организованную совместную деятельность |                      |

**Июль**

| №                        | Мероприятия   | Категория сопровождения                            | Сроки реализации | Ответственный  | Ожидаемый результат  | Отметка о выполнении |
|--------------------------|---|--|------------------|----------------|--|----------------------|
| <b>Социальная работа</b> |   |  |                  |                |  |                      |
| 1.                       | Контроль занятости в период летних каникул  | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета | 2, 4 неделя      | М.Ф. Кучеренко | Получение информации о занятости учащихся                    |                      |
| 2.                       | Организация занятости учащихся, в том числе, организация летней трудовой практики | Семьи и учащиеся, стоящие на различных видах учета | 1 неделя         | М.Ф. Кучеренко | Вовлечение учащихся в организованную совместную деятельность |                      |

#### 4.5. План работы ПМПк школы на 2021-2022 учебный год

**Цель:** создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачи:**

1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**Работа ПМПк проходит по следующим направлениям:**

1. Диагностическое;
2. Консультативное;
3. Психолого-медико-педагогическое сопровождение;
4. Просветительское;
5. Экспертное;
6. Организационно-методическое.

**Содержание работы ПМПк на 2021 -2022 учебный год**

| № п/п                              | Мероприятия   | Сроки          | Ответственные                       |
|------------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|
| <b>Диагностическое направление</b> |   |                |                                     |
| 1.                                 | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи.   | В течение года | Члены ПМПк                          |
| <b>ОБУЧАЮЩИЕСЯ</b>                 |   |                |                                     |
| 2.                                 | Обследование учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении, обучении по адаптированной программе.   | Сентябрь       | Педагог-психолог<br>Учителя         |
| 3.                                 | Диагностика учащихся 1 классов с целью выявления уровня адаптации.  | Сентябрь       | Педагог-психолог                    |
| 4.                                 | Обследование эмоционально – волевой сферы обучающихся 5 классов.  | октябрь        | Члены ПМПк                          |
| 5.                                 | Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода.  | октябрь        | Члены ПМПк                          |
| 6.                                 | Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на второй уровень образования.  | март           | Члены ПМПк                          |
| 7.                                 | 1. Вторичная диагностика уровня адаптации учащихся 1 класса.<br>2. Работа с семьями учащихся 1-х классов, имеющих устойчивую дезадаптацию; перспективы дальнейшего развития и обучения ребенка. | апрель         | Педагог -психолог<br><br>Члены ПМПк |

|  |   |                                    |  |
|--|---|------------------------------------|--|
| 8.   | Наблюдение и обследование обучающихся школы с целью выявления проблем в развитии и поведении.                                 | по необходимости,<br>по требованию | Члены ПМПк                                     |
| 9.   | Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития.                       | по необходимости,<br>по требованию | Члены ПМПк                                     |
| <b>Консультативное направление</b>                   |   |                                    |  |
| <b><i>РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)</i></b>      |   |                                    |  |
| 1.   | Индивидуальное консультирование родителей по данным диагностического обследования.  | по итогам<br>диагностики           | педагог-психолог                               |
| 2.   | Индивидуальные консультации по вопросам воспитания и обучения обучающихся с нарушениями развития.                             | в течение года                     | педагог-психолог                               |
| 3.   | Консультация для педагогов, родителей. «Проблемы адаптации учащихся 1, 5 классов. Пути их устранения».                        | в течение года                     | педагог-психолог,<br>классный<br>руководитель. |
| 4.   | Индивидуальные консультации с родителями по организации обучения детей с ОВЗ  | в течение года                     | педагог-психолог<br>классный<br>руководитель.  |
| 5.   | Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ПМПк, территориальной ПМПк. | в течение года                     | педагог-психолог                               |
| <b><i>ПЕДАГОГИ</i></b>                               |   |                                    |  |
| 1.   | Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования.  | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| 2.   | Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих нарушения в развитии.  | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| 3.   | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.  | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| <b><i>ОБУЧАЮЩИЕСЯ</i></b>                            |   |                                    |  |
| 1.   | Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками                                     | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| 2.   | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций.  | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| <b>Психолого-медико-педагогическое сопровождение</b> |   |                                    |  |
| 1.   | Взаимодействие специалистов школы по решению проблемы неуспеваемости учащихся.  | в течение года                     | Члены ПМПк                                     |
| 2.   | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми с ОВЗ   | в течение года                     | педагог-психолог                               |
| 4.   | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска».   | в течение года                     | Педагог<br>Педагог-психолог                    |
| <b>Просветительское направление</b>                  |   |                                    |  |
| <b><i>РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)</i></b>      |   |                                    |  |
| 1.   | Цикл лекций для родителей будущих первоклассников:  |                                    |  |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    | - особенности обучения учащихся, имеющие различные нарушения;<br>- влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности;<br>- наказание и поощрение в семье;<br>- трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад. | сентябрь<br><br>октябрь<br><br>январь<br><br>март | Члены ПМПк<br><br>Члены ПМПк<br><br>Члены ПМПк<br><br>Члены ПМПк |
| 2. | Проблема адаптации первоклассников в школе.  | по графику  | Члены ПМПк   |
| 3. | Физическое развитие младшего школьника в школе и дома.   | по графику  | Члены ПМПк   |

### **ПЕДАГОГИ**

|    |   |            |            |
|----|---|------------|------------|
| 1. | Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ.   | по графику | Члены ПМПк |
| 3. | Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней.   | декабрь    | Члены ПМПк |
| 4. | Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму. | октябрь    | Члены ПМПк |

### **Организационно-методическое направление**

|    |  |                |  |
|----|--|----------------|--|
| 1. | Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ.   | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 2. | Составление отчетной документации за прошедший год.  | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 3. | Прием запросов на работу ПМПк от родителей, педагогов.   | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 3. | Написание характеристик на обучающихся, воспитанников.   | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 4. | Написание протоколов ПМПк.   | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 5. | Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам.      | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 6. | Разработка коррекционно-развивающих программ.  | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 7. | Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми.   | в течение года | Члены ПМПк                                   |
| 8. | 1. Подготовка документов для территориальной ПМПк.   | в течение года | Психолог,<br>Кл.рук,<br>Председатель<br>ПМПк |
| 9. | Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения школьников и их последующая реализация. | в течение года | Члены ПМПк                                   |

### **Темы заседаний ПМПк**

| № п/п                         | Тематика заседаний (плановые) | Ответственные |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------|
| <b>I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)</b> |                               |               |

|                               |  |                                 |
|-------------------------------|--|---------------------------------|
| 1.                            | Утверждение состава и плана ПМПк на 2021-2022 учебный год.   | Председатель ПМПк<br>Члены ПМПк |
| 2.                            | Выделение учащихся «группы риска».   | Председатель ПМПк               |
| 3.                            | Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ТППК и заявлений родителей.  |                                 |
| <b>II ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь)</b>  |  |                                 |
| 1.                            | Результаты комплексной диагностики учащихся 1 -5 класса, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении. Выявление проблем адаптационного периода. Организация психолого - медико-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении. Выработка рекомендаций для педагогов и родителей.     | Члены ПМПк                      |
| 2.                            |  |                                 |
| <b>III ЗАСЕДАНИЕ (январь)</b> |  |                                 |
| 1.                            | Результаты адаптации первоклассников.  | Члены ПМПк                      |
| 2.                            | Организация работы с обучающимися, имеющими трудности в усвоении программы.  | Члены ПМПк                      |
| <b>IV ЗАСЕДАНИЕ (март)</b>    |  |                                 |
| 1.                            | Контроль развития обучающихся 4–х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации. Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на территориальный ПМПк для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута. | Члены ПМПк                      |
| 2.                            |  |                                 |
| <b>V ЗАСЕДАНИЕ (май)</b>      |  |                                 |
| 1.                            | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся.  | Председатель ПМПк, члены ПМПк   |
| 2.                            | Составление плана на следующий учебный год.  |                                 |

#### **Внеплановые консилиумы**

Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

#### **Примерная тематика заседаний:**

| № п/п | Тема   | Сроки            |
|-------|--|------------------|
| 1.    | Изменение программы обучения.  | по необходимости |
| 2.    | Обсуждение проблем в обучении или воспитании.                                    | по необходимости |
| 3.    | Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся.          | по необходимости |
| 4.    | Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска». | По необходимости |

#### 4.6. План работы библиотечно-информационной службы школы на 2021-2022 учебный год

##### Раздел 1. Работа с фондом учебной литературы в 2021- 2022 уч.г.

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>  | <i>сроки исполнения</i>     | <i>ответственный</i>   | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|---|-----------------------------|--|-----------------------------|
| 1            | диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями к началу 2021- 2022 уч.г.                   | август- сентябрь            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |                             |
| 2            | <b>составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</b>                                  | сентябрь- октябрь           | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |                             |
| а            | работа с каталогами, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ |                             |  |                             |
| б            | составление совместно с учителями- предметниками заказа на учебники с учетом их требований                            | февраль                     | зам. по УЧ Лиханова Г.Д., учителя- предметники,<br>педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| в            | формирование общешкольного заказа на учебники на 2022- 2023 уч.г.   | февраль- март<br>(до 15.03) | зам. по УЧ Лиханова Г.Д., педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                          |                             |
| г            | осуществление контроля за выполнением сделанного заказа   | март- апрель                | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |                             |
| д            | подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2022- 2023 уч.г. для учащихся и родителей                 | май- июнь                   | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |                             |
| е            | прием и обработка поступивших учебников: оформление ТН, запись в КУ учебного фонда ОУ, штемпелевание и др.            | по мере поступления         | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |                             |

|   |   |                                |  |  |
|---|---|--------------------------------|--|--|
| 3 | составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и др. литературой, в т.ч. из ОРФ | сентябрь, март                 | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                      |  |
| 4 | работа по сохранности учебного фонда, в т.ч. рейды по классам с проверкой сохранности учебников                         | 1 раз в полугодие              | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                      |  |
| 5 | прием и выдача учебников по графику   | май- июнь,<br>август- сентябрь | кл. руководители,<br>педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |
| 6 | информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы  | по мере<br>поступления         | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                      |  |
| 7 | списание учебников и учебных пособий с учетом ветхости, смены УМК и др.причинам   | июнь                           | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                      |  |

## Раздел 2. Работа с фондом художественной литературы в 2021- 2022 уч.г.

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>  | <i>сроки исполнения</i> | <i>ответственный</i>                       | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|---|-------------------------|--|-----------------------------|
| 1            | <b>обеспечение свободного доступа в библиотеке:</b><br>- к художественной литературе;<br>- к фонду учебной литературы (по требованию) | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 2            | выдача изданий читателям  | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 3            | соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах  | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 4            | наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий   | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 5            | ведение работы по сохранности фонда   | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 6            | создание и поддержка комфортных условий для читателей в библиотеке  | постоянно               | педагог-<br>библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |



|   |   |           |  |  |
|---|---|-----------|--|--|
| 7 | работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | постоянно | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |
|---|---|-----------|--|--|

### Раздел 3. Комплектование фонда периодических изданий на 2022- 2023 уч.г.

|   |   |                            |  |  |
|---|---|----------------------------|--|--|
| 1 | оформление подписки на периодические издания:<br>- на 1 полугодие 2022 г.<br>- на 2 полугодие 2022 г. | октябрь- ноябрь,<br>апрель | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |
|---|---|----------------------------|--|--|

### Раздел 4. Работа с читателями

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>                      | <i>сроки исполнения</i> | <i>ответственный</i>                    | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|---|-------------------------|---|-----------------------------|
| 1            | обслуживание читателей на абонементе          | постоянно               | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 2            | рекомендательные беседы при выдаче-сдаче книг | постоянно               | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |

### Раздел 4.1. Работа с педагогическим коллективом

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>  | <i>сроки исполнения</i>                       | <i>ответственный</i>                    | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|---|---|---|-----------------------------|
| 1            | информирование учителей о поступлениях новой учебной литературы, журналах, газетах                  | по мере поступления<br>(обзор на сайте школы) | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |
| 2            | подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике, оказание помощи в поиске информации | постоянно                                     | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |

### Раздел 4.2. Работа с учащимися школы

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>                                  | <i>сроки исполнения</i> | <i>ответственный</i>                    | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|---|-------------------------|---|-----------------------------|
| 1            | обслуживание пользователей согласно расписанию работы БИЦ | постоянно               | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                             |

|   |   |           |   |  |
|---|---|-----------|---|--|
| 2 | проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, о сохранности изданий | постоянно | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |
| 3 | рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя   | постоянно | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |

### Раздел 5. Библиотечно- массовая работа

| № п/п | событие, которому посвящено мероприятие  | вид мероприятия  | целевая аудитория (класс) | дата, сроки проведения | ответственный                           | отметка о проведении |
|-------|--|--|---------------------------|------------------------|---|----------------------|
|       | месяц  | сентябрь 2021 г.   |                           |                        |   |                      |
| 1     | 65 лет со дня рождения И. Анненского (01.09.2020 г.)                               | информация на стенде в б- ке и на сайте школы                      | 1- 11                     | 02.09 (чт.)            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                      |
| 2     | 165 лет книге П.П. Ершова "Конек- горбунок"  | библ.ур. из цикла "Книги- юбиляры"- презентация+ беседа+ викторина | 3                         | 03.09 (пт.)            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. | -                    |
| 3     | Знакомство с библиотекой   | беседа+ игры, загадки  | 1                         | 10.09 (пт.)            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. | -                    |
| 4     | 50 лет международной экологической организации "Greenpeace" (1971)                 | информация на стенде в б- ке и на сайте школы+ кл. часы            | 1- 11                     | 15.09 (ср.)            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                      |
| 5     | Знакомство с книгой- юбиляром- Маяковский В.В. Что ни страница- то слон, то львица | презентация  | 1                         | 20.09 (пн.)            | педагог- библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |                      |
| 6     | месяц  | октябрь 2021 г.  |                           |                        |   |                      |

|    |   |  |              |             |  |  |
|----|---|--|--------------|-------------|--|--|
|    | Всероссийский день чтения (09.10, отмечается с 2007 года)   | аудиоролики с чтением детьми отрывков из произведений (радио школы), информация на сайте школы | 1- 4<br>5- 9 | 08.10 (пт.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
| 7  | Международный день девочек  | поздравительные мероприятия (волшебный конвертик)  | 2- 4         | 11.10 (пн.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
| 8  | День Царскосельского лицея (1811 г.- открылся Императорский Царскосельский лицей)   | презентация  | 5- 8         | 19.10 (вт.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
| 9  | 570 лет со дня рождения Христофора Колумба (31.10)  | презентация на сайте школы   | 4- 5         | 29.10 (пт.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
|    | <i>месяц</i>  | <i>ноябрь 2021 г.</i>  |              |             |  |  |
| 10 | День воинской славы России- День проведения военного парада на Красной площади в г. Москве в ознаменование 24- й годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (07 ноября 1941 г.) | информация на сайте школы  | 1- 11        | 03.11 (ср.) | учителя истории,<br>педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В. |  |
| 11 | 200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского (1821- 1881)  | информация на сайте школы и на стенде в БИЦ, кн.выставка в библиотеке, библ.ур.                | 8-11         | 07.11 (чт.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
| 12 | 120 лет со дня рождения Евг. Ив. Чарушина (1901- 1965)  | презентация его рисунков и книг  | 3- 4         | 07.11 (чт.) | педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.                     |  |
| 13 | 210 лет со дня рождения М.В. Ломоносова   | информация на сайте школы и на стенде в БИЦ, кн.выставка в библиотеке+ кл. часы                | 7- 8         | 19.11 (пт.) | уч. литературы,<br>педагог-библиотекарь<br>Аврусевич В.В.  |  |

|           |  |   |       |             |                                     |  |
|-----------|--|---|-------|-------------|-------------------------------------|--|
| <b>14</b> | 220 лет со дня рождения В.И. Даля (1801- 1872)+ День словарей и энциклопедий | презентация +кн. выставка   | 1- 9  | 22.11 (пн.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
|           | <i>месяц</i>   | <i>декабрь 2021 г.</i>  |       |             |                                     |  |
| <b>15</b> | 125 лет со дня рождения Г.К. Жукова (1896- 1974)                             | презентация, информация на сайте школы  | 5- 9  | 01.12 (ср.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>16</b> | 200 лет со дня рождения Н.А. Некрасова (1821- 1878)                          | информация на сайте школы и на стенде в БИЦ, кн.выставка в библиотеке. Библ.ур. | 8- 10 | 10.12 (пт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>17</b> | 255 лет со дня рождения Н.М. Кармазина (12.12. 1766- 1826)                   | информация на сайте школы и на стенде в БИЦ, кн.выставка в библиотеке           | 7- 8  | 13.12 (пн.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>18</b> | День Наума Грамотника  | интеллектуальные игры   | 2- 4  | 14.12 (вт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>19</b> | День рождения Деда Мороза  | презентация   | 1     | 17.12 (пт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
|           | <i>месяц</i>   | <i>январь 2022 г.</i>   |       |             |                                     |  |
| <b>20</b> | День заповедников и национальных парков                                      | информация на стенде, презентация   | 2- 3  | 11.01 (вт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>21</b> | 400 лет со дня рождения Ж.- Б. Мольера (15.01)                               | презентация, информация на стенде в библиотеке и на сайте школы                 | 8     | 14.01 (пт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>22</b> | 835 лет Слову о полку Игореве (1185 или 1186 гг.)                            | презентация   | 8- 9  | 21.01 (пт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| <b>23</b> | <i>месяц</i>   | <i>февраль 2022 г.</i>  |       |             |                                     |  |

|    |   |  |        |                        |   |  |
|----|---|--|--------|------------------------|---|--|
|    | Знакомство с книгой- юбиларом- А. де Сент- Экзюпери. Маленький принц (1942 г.)              | презентация, конкурс рисунков по рез- там библ.ур.             | 6      | 01.02 (вт.)            | кл. руководители, педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| 24 | Международный день книгодарения   | акция "Подари школе книгу!"                                    | 1- 11  | 14.02 (пн.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
| 25 | Знакомство с книгой- юбиларом- Н.М. Карамзин. Бедная Лиза (230 лет)                         | презентация  | 9      | 17.02 (чт.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
| 26 | Международный день родного языка  | презентация+ игры  | 5      | 21.02 (пн.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
| 27 | 220 лет со дня рождения Виктора Гюго (26.02)+ 160 лет книге "Отверженные" (1862)            | презентация  | 10- 11 | 25.02 (пт.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
|    | <i>месяц</i>  | <i>март 2022 г.</i>  |        |                        |   |  |
| 28 | Всемирный день чтения вслух   | пятиминутки чтения вслух в классе (по выбору кл. рук. и детей) | 1- 11  | 02.03 (ср.)            | кл. руководители, педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| 29 | 85 лет со дня рождения В. Распутина   | презентация  | 6- 7   | 15.03 (вт.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
| 30 | Международный день лесов+ Всемирный день водных ресурсов                                    | обобщенная презентация   | 3- 4   | 21.03+22.03 (пн.+ вт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
|    | <i>месяц</i>  | <i>апрель 2022 г.</i>  |        |                        |   |  |
| 31 | Международный день птиц   | оформление стенда в школе+ кн.выставка                         | 1- 11  | 01.04 (пт.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |
| 32 | 140 лет со дня рождения К.Чуковского (31.03)+ 100 лет книгам- юбиларам Мойдодыр, Тараканище | презентация+ викторина   | 1      | 05.04 (вт.)            | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                   |  |

|    |   |                                 |                    |             |   |  |
|----|---|---------------------------------|--------------------|-------------|---|--|
| 33 | 570 лет со дня рождения Леонардо да Винчи                                       | презентация                     | 5- 6               | 15.04 (пт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                 |  |
| 34 | 120 лет со дня рождения В. Осеевой  | презентация                     | 2- 3               | 28.04 (чт.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                 |  |
| 35 | <i>месяц</i>  |                                 | <i>май 2022 г.</i> |             |   |  |
|    | 325 лет со дня рождения Ш.Перро, юбилей сказок "Золушка", "Кот в сапогах" и др. | викторина                       | 1- 2               | 04.05 (ср.) | педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.                 |  |
| 36 | 150 лет со дня рождения Н. Тэффи (21.05)  | презентация                     | 7- 8               | 20.05 (пт.) | уч. литературы, педагог-библиотекарь Аврусевич В.В. |  |
| 37 | День славянской письменности и культуры   | презентация о Кирилле и Мефодии | 5- 6               | 24.05 (вт.) | уч. истории, педагог-библиотекарь Аврусевич В.В.    |  |

#### Раздел 6. Информационная деятельность БИЦ

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>   | <i>сроки исполнения</i> | <i>ответственный</i>                 | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1            | устное информирование о деятельности БИЦ: во время перемен, на классных часах, собраниях                                       | постоянно               | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |
| 2            | наглядно- информационная деятельность БИЦ: объявления о выставках, информационных стендах, мероприятиях на сайте школы и в БИЦ | по мере требования      | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |
| 3            | оформление выставок согласно "Календарю знаменательных и памятных дат"   | в течение учебного года | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |

#### Раздел 7. Профессиональное развитие

| <i>№ п/п</i> | <i>содержание работы</i>   | <i>сроки исполнения</i> | <i>ответственный</i>                 | <i>отметка о проведении</i> |
|--------------|--|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1            | участие в семинарах городского методического объединения библиотекарей | в течение года          | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |

|          |   |                |                                      |
|----------|---|----------------|--------------------------------------|
| <b>2</b> | <b>самообразование:</b><br>- чтение и анализ профессиональных периодических изданий, в т.ч. на интернет- ресурсах;<br>- актуализация нормативно- правовой информации по работе БИЦ (приказы, письма, инструкции, запросы по работе библиотек и др.) | в течение года | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |
| <b>3</b> | совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий через КПК в АИРО им. А.М. Топорова  | в течение года | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |

### **Раздел 8. Взаимодействие с другими библиотечными центрами**

| <b>№ п/п</b> | <b>содержание работы</b>   | <b>сроки исполнения</b>           | <b>ответственный</b>                 | <b>отметка о проведении</b> |
|--------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>     | сотрудничество с библиотеками обменно-резервного фонда г. Барнаула   | в течение года по мере требования | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |
| <b>2</b>     | сотрудничество с ООО Фирма "Бисер", ИП Ударцева И.Л. и др. по вопросам приобретения учебной, художественной, справочной литературы | в течение года по мере требования | педагог- библиотекарь Аврусевич В.В. |                             |

#### **Цель :**

1. Информационная и методическая поддержка образовательной и проектной деятельности учащихся.
2. Формирование и повышение культуры чтения и информационной культуры учащихся.
3. Развитие цифровых образовательных технологий в деятельности БИЦ.
4. Развитие сетевого взаимодействия БИЦ для создания современной и разнообразной информационно-образовательной среды.

#### **Задачи:**

1. Организация расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам.
2. Организация и проведение тематических конкурсов, библиотечных занятий.
3. Развитие и информационное наполнение раздела «Школьная библиотека» на школьном сайте
4. Индивидуальная работа с читателями
5. Работа с фондом художественной литературы на физических и цифровых носителях.
6. Работа с фондом учебной литературы

#### 4.7. План работы школьного логопункта на 2021-2022 учебный год

##### Цель работы:

Оказание помощи учащимся начальных классов, имеющим нарушения устной и письменной речи в освоении ими общеобразовательных программ.

##### Задачи:

1. Своевременное выявление учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, вызывающие трудности в освоении общеобразовательных программ.
2. Коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи учащихся.
3. Разъяснение среди педагогов, родителей обучающихся специальных знаний по логопедии с целью профилактики речевых нарушений.

| №                             | Направление деятельности и формы работы   | Сроки проведения        | Оформление результатов                    |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|
| <b>Диагностика</b>            |   |                         |   |
| 1                             | Обследование устной речи учащихся 1 класса, уточнение списков групп.  | с 1.09 по 15.09         | Запись в протоколах обследования учащихся |
| 2                             | Динамическое наблюдение за детьми в процессе коррекционного обучения (анализ состояния письменной и устной речи учащихся логопедических групп).   | в течение учебного года | Копии проверочных работ                   |
| 3                             | Углубленное обследование устной и письменной речи учащихся логопедических групп. Сбор медицинского и педагогического анамнеза, сведений о раннем развитии детей, имеющих нарушение речевого развития.<br>Постановка заключения. | сентябрь, октябрь       | Оформление речевых карт                   |
| 4                             | Обследование состояния письменной речи учащихся 2-4-х классов.  | в течение учебного года | Копии проверочных работ                   |
| 5                             | Проведение углубленного обследования письменной речи у выявленных детей- дисграфиков и дислексиков, постановка их на логопедический учёт.   | в течение учебного года | Копии проверочных работ                   |
| 6                             | Углубленное обследование учащихся, представленных на ПМПК.  | в течение учебного года | Логопедическое представление логопеда     |
| 7                             | Анализ логопедической работы за 2018-2019 учебный год.  | май                     | Составление аналитического отчёта         |
| <b>Организационная работа</b> |   |                         |   |
| 1                             | Планирование логопедической работы.   | до 15.09                | Годовой план работы                       |



|   |   |                         |  |
|---|---|-------------------------|--|
| 2   | Формирование логопедических групп с учётом речевой патологии и возраста (класса).   | до 15.09                | Список учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, зачисление на логопедическую коррекцию |
| 3   | Определение перспективного плана коррекционной работы с каждой группой учащихся.  | до 15.09                | План работы  |
| 4   | Составление расписание логопедических занятий.  | до 15.09                | Циклограмма и расписание логопедических занятий  |
| <b>Коррекционно-развивающая работа</b>        |   |                         |  |
| 1   | Логопедические коррекционно-развивающие занятия в 1-4 классах.  | с 15.09 до 15.05        | Записи в журнале «Журнал учёта посещаемости логопедических занятий»  |
| <b>Консультативно-просветительская работа</b> |   |                         |  |
| 1   | Оказание консультативно-методической помощи учителем, родителям:<br>- выступление на родительских собраниях по запросам;<br>- проведение систематических консультаций и индивидуальных бесед с родителями и учителями;<br>- оказание помощи родителям и учителям в подборе речевого и наглядного материала для закрепления правильных произносительных навыков с детьми дома. | в течение учебного года | Запись в тетради консультаций  |
| 2   | Пропаганда логопедических занятий (участие в родительских собраниях, индивидуальные консультации родителей).  | в течение учебного года | Оформление логопедического уголка  |
| <b>Самообразование и методическая работа</b>  |   |                         |  |
| 1   | Участие в работе методического объединения учителей-логопедов Индустриального района.   | по плану МО             | Протокол заседания   |
| 2   | Участие в работе краевого профессионального объединения учителей-логопедов.   | по плану МО             | Протокол заседания   |
| 3   | Изучение специальной литературы по вопросам оказания помощи детям, имеющим речевые нарушения.   | в течение учебного года |  |
| 4   | Приобретение, разработка, изготовление учебно-дидактических пособий по предупреждению и устранению нарушений устной и письменной речи учащихся:<br>- пополнение раздаточного материала новыми пособиями;  | в течение учебного года | Оформление паспорта кабинета   |

|   |  |                         |  |
|---|--|-------------------------|--|
|   | - дальнейшее пополнение картотеки с заданиями по устранению дисграфии, обогащению словарного запаса;<br>- изготовление карточек с заданиями для родителей. |                         |  |
| 5 | Изучение специальной литературы по теме самообразования: «Нарушения письменной речи у младших школьников и их преодоление».                                | в течение учебного года | Разработка рекомендаций для учителей, подготовка информационного сообщения |
| 6 | Просмотр вебинаров на различные темы.  | в течение учебного года | Сертификат участия в вебинаре  |

#### 4.8. План деятельности ППО школы на 2021-2022 учебный год

### 1. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПЕРВИЧНОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

| № пп | Наименование вопроса  | Срок     | Ответственные за подготовку                                   | Результат (документ) |
|------|---|----------|---|----------------------|
| 1    | План основных мероприятий на 2021-2022 учебный год. (О мероприятиях по улучшению качества работы и повышению профсоюзного членства в образовательной организации. Об итогах реализации проекта по внедрению ЕАИС «Электронный реестр членов Профсоюза». О проведении месячника «Профсоюз – это мы». Организация и проведение профессионального праздника. ) | Сентябрь | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации, | Протокол заседания   |
| 2    | Итоги работы за 2021 год. (Подготовка к празднованию 2022 года. Организация отдыха членов профсоюза в новогодние каникулы.)   | Ноябрь   | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации  | Протокол заседания   |
| 3    | Итоги работы за 1 квартал 2022 года.(Подготовка к празднованию 23 февраля, 8 марта, 9 мая)  | Февраль  | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации  | Протокол заседания   |

### ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ. КОНКУРСЫ, СМОТРЫ, СЛЕТЫ, КРУГЛЫЕ СТОЛЫ

| № пп | Наименование вопроса   | Срок                                    | Ответственные за подготовку                                  | Результат (документ)   |
|------|--|---|--|--|
| 1    | Участие в осуществлении комплекса мер по реализации Пилотного проекта по внедрению единого электронного профсоюзного билета, автоматизации учета членов Профсоюза и сбора статистических данных» | По плану комитета городской организации | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | АИС «Единый реестр организаций Профсоюза», электронный профбилет |
| 2    | Оформление документов на награждение грамотами профсоюзных работников и активистов   | В течение года                          | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Протокол заседания   |
| 3    | Выездной семинар для молодых педагогов «С Профсоюзом по жизни: старт в профессию»  | октябрь-ноябрь                          | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Получение сертификатов участников                                |

|   |   |      |  |                      |
|---|---|------|--|----------------------|
| 4 | Конкурс творчества «Радуга профсоюзных талантов: «Этих дней не смолкает слава!» | Март | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Положение о конкурсе |
|---|---|------|--|----------------------|

#### ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПРОФСОЮЗА

| № пп | Наименование вопроса   | Срок              | Ответственные за подготовку                                  | Результат (документ)                 |
|------|--|-------------------|--|--------------------------------------|
| 1    | Профсоюзный органайзинг: «Профсоюзный билет-твой «билет» в будущее»  | В течение года    | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационно-методические материалы |
| 2    | Совместное согласование соблюдения работодателем норм трудового законодательства в образовательном учреждении.                                     | Сентябрь, февраль | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Акт проверки                         |
| 3    | Проведение подписной компании на профсоюзное издание для первичной профсоюзной организации.  | Август, декабрь   | Никитина А.А.  | Протокол заседания                   |
| 4    | Контроль обеспечения безопасных условий труда членов Профсоюза (в рамках проверки готовности учреждений образования города к началу учебного года) | Август            | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Акты приемки                         |
| 5    | Мониторинг своевременного бесплатного медицинского осмотра работников образовательных организаций  | Август            | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информация                           |

#### РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

| № пп | Наименование вопроса   | Срок   | Ответственные за подготовку                                  | Результат (документ)     |
|------|--|--|--|--------------------------|
| 1    | Участие во 3 Краевом слёте молодых педагогов «Под крылом Профсоюза»                              | март   | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационные материалы |
| 2    | Конкурс портфолио молодых членов Профсоюза «Профсоюзный cash back!                               | В течение года                                   | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационный материал  |
| 3    | Участие в городском семинаре молодых педагогов «Педагогический диалог: от поколения к поколению» | По плану комитета по образованию города Барнаула | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационные материалы |

|   |   |              |  |   |
|---|---|--------------|--|---|
| 4 | Участие в совещании заместителей председателей профсоюзных организаций по молодежной политике «Инициативы молодых-Профсоюзу!» | Декабрь      | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационные материалы                                    |
| 5 | Участие в V выездном семинаре для молодежного профсоюзного актива «С Профсоюзом по жизни: старт в профессию»                  | Февраль-март | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Информационные материалы, сертификаты                       |
| 6 | Организация участия членов профсоюза в Дне здоровья с Профсоюзом «Молодость! Здоровье! Профсоюз!»                             | Февраль-март | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Распоряжение  |
| 7 | Организация участия в проведение акции «Твой ПРОФподарок ветерану!»   | Март-май     | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Поздравление ветеранов и войны и труда, ветеранов Профсоюза |

**МЕРОПРИЯТИЯ по повышению мотивации профсоюзного членства:  
охрана и укрепление здоровья, организация досуга членов профсоюза  
(акции, соревнования)**

| № п/п | Наименование вопроса  | Срок           | Ответственные за подготовку                                  | Результат (документ)                   |
|-------|---|----------------|--|--|
| 1.    | Организация оздоровления сотрудников учреждения.  | В течение года | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Заявления                              |
| 2.    | Проведение профсоюзных акций: «Профсоюзное путешествие», «Антиклещ», «Профсоюз спешит на помощь», «Праздник в подарок от Профсоюза», «Новогоднее профсоюзное путешествие», «Театральная афиша Профсоюза». | В течение года | Никитина А.А. председатель первичной профсоюзной организации | Организация поездок и проведения акций |

**Раздел 5. План работы школы по предупреждению нарушений действующего законодательства РФ на 2021-2022 учебный год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок</b>             | <b>Ответственный</b>  |
|--------------|---|-------------------------|---|
| 1.           | Внесение изменений и дополнений в Устав гимназии в соответствии с законодательством                 | постоянно               | директор школы<br>А.М.Бухарметова   |
| 2.           | Корректировка и доработка локальных актов управления в соответствии с требованиями законодательства | постоянно               | директор школы<br>А.М.Бухарметова,<br>зам. директора<br>по УРВ, ВР                        |
| 3.           | Контроль соблюдения в полном объеме прав участников образовательного процесса                       | в течение учебного года | директор школы<br>А.М.Бухарметова,<br>зам. директора<br>по УВР, ВР,<br>социальный педагог |
| 4.           | Контроль соблюдения порядка проведения итоговой (государственной) аттестации                        | май – июнь              | директор школы<br>А.М.Бухарметова,<br>зам. директора<br>по УВР Г.Д.Лиханова               |
| 5.           | Контроль соблюдения требований локальных актов по ведению школьной документации                     | в течение учебного года | зам. директора<br>по УР, ВР,<br>делопроизводитель   |
| 6.           | Контроль порядка привлечения и использования денежных средств                                       | постоянно               | директор школы А.М.<br>Бухарметова,<br>бухгалтерия  |

**5.1. План деятельности школы по реализации мер безопасности участников образовательных отношений**

В 2021/2022 учебном году в МАОУ «СОШ 134» планируется организация и осуществление профилактических мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса.

Организация мероприятий по охране труда и технике безопасности в МАОУ «СОШ 134» проводится в целях обеспечения реализации требований охраны труда, установленных ФЗ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации», «СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; Письма Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и иными нормативно правовыми актами по охране труда для улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда и

проведения образовательного процесса в 2020/2021 учебном году, профилактики случаев травматизма среди учащихся, педагогического и обслуживающего персонала в ходе учебно-воспитательного процесса и во внеурочное время.

**План мероприятий  
по предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся  
МАОУ «СОШ 134» на 2021-2022 учебный год**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Сроки проведения</b> | <b>Участники</b>        | <b>Ответственные</b>  |
|--------------|---|-------------------------|-------------------------|---|
| 1.           | Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья детей.   | 30.08. 2021 г.          | Учителя                 | Бухарметова А.М. директор школы<br>Скучалина В.А. Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2            | Проведение вводного инструктажа по ТБ и правилам поведения в школе  | 02.09.21г.              | 1-11 классы             | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 3            | Инструктажи по ТБ на уроках физической культуры по дисциплинам: легкая атлетика, подвижные игры( волейбол, баскетбол, пионербол, футбол, гимнастика, плавание; лыжная подготовка, ОФП ( общая физическая подготовка); | В течение года          | 1-11 классы 1-11 классы | Учителя физической культуры   |
| 4            | Проведение урока безопасности с обучающимися «О правилах безопасного поведения и строгом соблюдении требований безопасности и охраны труда».  | 02.09. 2021 г.          | 1-11 классы             | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 5            | Беседа на классных родительских собраниях «О профилактике детского травматизма». В течение учебного года  | В течение учебного года | 1-11 классы             | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 6            | Оформление уголков безопасности в каждой классной комнате. «Уголок безопасности».   | До 16.09. 2021 г.       | 1-11 классы             | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 7            | Контроль за выполнением охраны труда на рабочем месте: проверка классных журналов(физика, химия, физкультура, технология).  |                         | Учителя-предметники     | Скучалина В.А. Преподаватель-организатор ОБЖ                                    |
| 8            | Совещание при директоре «О сохранности жизни, здоровья обучающихся и профилактике несчастных случаев в образовательном процессе»  |                         | Учителя-предметники     | Бухарметова А.М. директор школы   |
| 9            | Беседа «Травмоопасные места в школе».   | 20.09. 2021 г.          | 1 – 11 классы           | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 10           | Беседа на классных родительских собраниях «О профилактике детского травматизма»   | По плану                | Родители                | Классные руководители 1-11 кл.  |
| 11           | Час общения «Безопасность превыше всего».   | 05.11. 2021 г.          | 1-11 классы             | Классные руководители   |

|    |  |                                  |                                |  |
|----|--|----------------------------------|--------------------------------|--|
|    |  |                                  |                                | 1-11 кл.   |
| 12 | Конкурс рисунков «Я и дорога».   | Февраль                          | 1-4 классы                     | Учителя начальных классов,   |
| 13 | Проведение тренировочных эвакуаций сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.  | В соответствии с графиком        | Сотрудники школы, учащиеся     | Бухарметова А.М. директор школы<br>Зам.директора Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 14 | Проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры, ОБЖ, химии, физики, технологии по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся». | Март                             | Педагогический коллектив школы | Бухарметова А.М. директор школы  |
| 15 | Проведение цикла бесед, показ иллюстративного материала «Азбука безопасного поведения во время образовательной деятельности»   | В течение учебного года          | Учащиеся 1-11 классов          | Классные руководители 1-11 кл.   |
| 16 | Обработка тротуаров, входных и пешеходных зон школы во время гололеда  | В течение холодного времени года | Тех.служб школы                | Морусов П.Ю. завхоз школы  |
| 17 | Организация дежурства учителей во время перемен  | В течение учебного года          | Сотрудники школы, учащиеся     | Дугина М.А. зам.директора по ВР  |
| 18 | Проверять состояние рабочих мест учащихся, исправность оборудования, приспособлений и инструментов   | Ежедневно                        | Учителя предметники            | Учитель технологии, химии, физики, физической культуры, завхоз                                   |
| 19 | Выявлять обстоятельства несчастных случаев с учащимися, расследовать и фиксировать их в журнале  | По мере необходимости            | Педагогический коллектив школы | Скучалина В.А. Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Комиссия   |
| 20 | Контроль над обеспечением занятости максимально возможного числа детей в летний период в школе   | Июнь - август                    | Классные руководители          | Классные руководители 1-11 кл.   |
| 21 | Классные часы по теме «Профилактика детского дорожно – транспортного травматизма»  | В течение учебного года          | Классные руководители          | Классные руководители 1-11 кл.   |
| 22 | Принятие постоянных мер по безопасности и охране жизни детей при проведении массовых мероприятий   | В течение учебного года          | Педагогический коллектив школы | Дугина М.А. Зам.директора по ВР<br>классные руководители 1-11 кл.                                |
| 23 | Консультации (родительские собрания) для родителей и детей школы по профилактике несчастных случаев.   | В течение учебного года          | Родители, учащиеся             | Дугина М.А. Зам.директора по ВР  |



|    |  |                         |                                |  |
|----|--|-------------------------|--------------------------------|--|
|    |  |                         |                                | классные руководители 1-11 кл.   |
| 24 | Проведение классных родительских собраний и классных часов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в области, районе, о нарушениях ПДД учащимися школы. | В течение учебного года | Родители, учащиеся             | Дугина М.А.<br>Зам.директора по ВР<br>классные руководители 1-11 кл.                                   |
| 25 | Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно СанПиН в школьном учреждении. Проверка санитарного состояния территории ОУ.  | В течение учебного года | Педагогический коллектив школы | Администрация школы<br>Завхоз<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ                       |
| 26 | Проведение «Дня защиты детей»- инструктажи и мероприятия перед летними каникулами, объектовая тренировка по антитеррористической безопасности.   | Май                     | 1-11 классы<br>Персонал школы  | Администрация школы<br>Завхоз<br>Специалист по охране труда  |
| 27 | Итоговое производственное совещание о состоянии травматизма в школе  | Май                     | Педагогический коллектив школы | Бухарметова А.М.<br>директор школы<br>Зам.директора<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ |

**План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в МАОУ «СОШ 134 »на 2021-2022 учебный год**

|    | <b>Мероприятия</b>  | <b>сроки</b>            | <b>Ответственные</b>       |
|----|---|-------------------------|----------------------------|
| 1. | Выполнение 9-часовой программы по изучению ПДД в 1-9 классах через классные часы.   | В течение учебного года | Классные руководители      |
| 2. | Планирование работы по предупреждению детского транспортного травматизма в общешкольных планах и в планах классных руководителей. | В течение учебного года | Классные руководители 1-11 |

|    |   |                      |                                    |
|----|---|----------------------|------------------------------------|
|    | предупреждению детского транспортного травматизма в общешкольных планах и в планах классных руководителей.                                    | учебного года        | Руководители 1-11                  |
| 3. | Профилактическая операция «Внимание – дети!»  | Начало сентября      | Классные руководители 1-11         |
| 4. | Проведение семинаров с учителями начальных классов и классными руководителями:<br>- о методике обучения учащихся Правилам дорожного движения; | сентябрь<br><br>март | Зам.директора по ВР<br>Дугина М.А. |

|     |   |                         |  |
|-----|---|-------------------------|--|
|     | - о формах внеклассной работы по профилактике детского травматизма;<br>- об организации работы на школьной транспортной площадке по привитию навыков соблюдения Правил дорожного движения.  |                         | Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Скучалина В.А.            |
| 5.  | Работа с педагогическим коллективом: обзоры новинок литературы, периодики по данной теме, предоставление материалов на классные часы.   | В течение учебного года | Педагог-библиотекарь<br>Зам.директора по ВР<br>Дугина М.А. |
| 6.  | Создание и пополнение папки методических материалов по изучению ПДД.  | В течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Скучалина В.А..           |
| 7.  | Проведение практических занятий на транспортной площадке.   | сентябрь<br>апрель-май  | Классные руководители<br>1-4                               |
| 8.  | Проведение тематических утренников, сборов, конкурсов, соревнований, игр, викторин.   | В течение учебного года | Классные руководители 1-11<br>Скучалина В.А..              |
| 9.  | Привлечение к проведению мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма работников ГИБДД.   | В течение учебного года | Зам.директора по ВР<br>Дугина М.А.                         |
| 10. | Доведение до сведения родителей и делать предметом широкого обсуждения в классах, на линейках, в стенгазетах каждый случай нарушения детьми Правил дорожного движения.  | В течение учебного года | Классные руководители<br>1-11                              |
| 11. | Ежедневное проведение учителями начальных классов на последнем уроке двух- трехминутных бесед-напоминаний о соблюдении Правил дорожного движения, обращение внимания детей на погодные условия.                                   | В течение учебного года | Учителя начальных классов                                  |
| 12. | Просмотр кинофильмов по профилактике ДТП.   | В течение учебного года | Классные руководители<br>1-11                              |
| 13. | Выступления агитбригады отряда ЮИД перед учащимися школы.   | апрель                  | Педагог доп.образования<br>Азаренко Л.Г.                   |
| 14. | Обеспечение детей светоотражающими элементами   | В течение учебного года | Классные руководители,<br>родители                         |
| 15. | Приобретение наглядных пособий, настольных игр, плакатов ПДД.   | В течение учебного года | Педагог доп.образования<br>Азаренко Л.Г.                   |
| 16. | Беседы на родительских собраниях на темы:<br>- «Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге»;<br>- «Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно». | Сентябрь<br>Январь      | Классные руководители<br>1-11                              |

|     |  |                         |  |
|-----|--|-------------------------|--|
| 17. | Организация конкурсов на лучший рисунок, плакат по безопасности дорожного движения | По отдельному плану     | Педагог-организатор<br>Крючкова К.С.             |
| 18. | Проведение тематических занятий : «Настольные игры по ПДД».                        | В течение учебного года | Классные руководители                            |
| 19. | Принять участи в районных соревнованиях среди школьников по знаниям ПДД.           | В течение учебного года | Педагог доп.образования<br>Азаренко Л.Г.         |
| 20. | Проведение расследований по каждому несчастному случаю.                            | В течение учебного года | Инженер по ОТ и ТБ<br>Скучалина В.А.<br>Комиссия |

**План проведения месячника гражданской защиты в МАОУ «СОШ 134»  
с 4 сентября по 4 октября 2021 года**

| №  | Наименование мероприятий   | Дата проведения    | Ответственные исполнители   |
|----|--|--------------------|---|
| 1. | Инструктивно-методическое совещание по организации и проведению месячника безопасности детей, пожарной безопасности и гражданской защиты в школе (проверка состояния документации по вопросам ГО и ЧС и антитеррористической защищенности) | 3.09.21г.          | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ   |
| 2. | Проверка условий образовательного процесса на соответствие нормам СанПиНов   | август             | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Морусов П.Ю.<br>Зам.по ТО<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ                  |
| 3. | Оформление и обновление уголков для учащихся с информацией по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, основам безопасности жизнедеятельности в местах массового пребывания людей.  | В течение сентября | Педагог доп.образования<br>Азаренко Л.Г.<br>Крючкова К.С.<br>Педагог-организатор<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 4. | Участие в тренировках по эвакуации учащихся и работников школы из здания   | В течение сентября | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Морусов П.Ю. Зам.по ТО<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ                     |
| 5. | Проведение «Уроков безопасности»   | В течение сентября | Классные руководители 1-11<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ   |
| 6. | Проведение конкурса рисунков «Дорога и я-лучшие друзья» для учащихся начальных классов   | 25.09.21 г.        | Педагог-организатор<br>Крючкова К.С.  |

|     |   |                    |  |
|-----|---|--------------------|--|
|     |   |                    | Классные руководители 1-4.   |
| 7.  | Проведение линейки «Памяти жертвам терроризма»  | сентябрь           | Дугина М.А.<br>Зам. директора по ВР  |
| 8.  | Проведение «Дня безопасности»- командные соревнования в рамках туристического слета   | сентябрь           | Дугина М.А.<br>Зам. директора по ВР<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Омельченко А.М.<br>Учитель физической культуры |
| 9.  | Разработка и распространение среди учащихся и родителей памяток, листовок, буклетов по вопросам культуры безопасности жизнедеятельности | В течение сентября | Дугина М.А.<br>Зам. директора по ВР<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ   |
| 10. | Заседание Совета родительской общественности по вопросам организации безопасности детей в школе   | 2 .10.21г.         | Дугина М.А.<br>Зам. директора по ВР  |
| 11. | Представление итогового донесения о проведении месячника гражданской защиты в отдел ГОЧС по Индустриальному району                      | 2.10.21г.          | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ  |

**План проведения Месячника пожарной безопасности в МАОУ «СОШ 134»  
с 10 сентября по 10 октября 2021г.**

| №  | Наименование мероприятий  | Дата проведения  | Ответственные Исполнители  |
|----|---|------------------|--|
| 1. | Инструктивно-методическое совещание по организации и проведению месячника безопасности детей, пожарной безопасности и гражданской защиты в гимназии №1 (проверка состояния документации по вопросам ГО и ЧС и антитеррористической защищенности; проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения и системы оповещения) | 3.09.20г.        | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Морусов П.Ю.<br>Зам.директора по ТО<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2. | Участие в тренировках по эвакуации учащихся и работников школы из здания  | сентябрь         | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Морусов П.Ю. Зам.по ТО<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ              |
| 3. | Оформление и обновление уголков для учащихся с информацией по пожарной безопасности   | сентябрь         | Педагог-организатор<br>Крючкова К.С.   |
| 4. | Практические занятия по обучению учащихся навыкам действий при пожарах  | Сентябрь-октябрь | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Классные руководители 1-11  |

|    |  |                  |  |
|----|--|------------------|--|
| 5  | Проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности и правилам поведения учащихся  | Сентябрь         | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Классные руководители 1-11  |
| 6  | Проведение « Уроков пожарной безопасности»<br><b>1-4 классы</b> -«Огонь друг и враг человека»<br><b>5-,6 классы</b> -«Причины возникновения пожаров»<br><b>7 классы</b> -«Берегите жилище от пожаров», «Как вести себя в экстремальных ситуациях и на пожаре», «Пожарный-профессия героическая»,<br><b>8 классы</b> -«Спасение людей на пожарах и самоспасение»<br><b>9-11 классы</b> «Правовой минимум для старшеклассников»( статьи Кодекса об Административных правонарушениях и Уголовного кодекса | Сентябрь-октябрь | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Классные руководители 1-11  |
| 7. | Посещение музея истории развития пожарного дела<br>Посещение выставки пожарно-технического оборудования и современных средств пожаротушения  | В рабочие дни    | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ<br>Классные руководители 1-11  |
| 8  | Занятия и участие в мероприятиях различного уровня Дружины юных пожарных   | В течение года   | Педагог дополнительного образования<br>Азаренко Л.Г.   |
| 9. | Заседание Совета родительской общественности по вопросам организации безопасности детей в школе  | Сентябрь         | Бухарметова А.М. Директор школы<br>Дугина М.А. зам. директора по ВР<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор ОБЖ |

**П л а н подготовки и проведения месячника «День защиты детей»  
в МАОУ «СОШ 134» с 15.04.2022г. по 25.05.22г.**

| № п/п | Проводимые мероприятия   | Классы<br>Дата<br>провед. | Ответственные  |
|-------|--|---------------------------|--|
| 1     | <b>Подготовительный период</b><br>Изучение с администрацией школы, классными руководителями нормативных документов Министерства просвещения РФ, территориального органа управления МЧС РФ по вопросам подготовки учащихся по программе «Основы безопасности жизнедеятельности» и задачи планов ГО на мирное и военное время. | 13.04.22г                 | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Заместители директора<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор |
| 2     | Определение состава участников,  | 14.04.22г.                | Дугина М.А.  |

|    |   |                                 |  |
|----|---|---------------------------------|--|
|    | привлекаемых для подготовки и проведения месячника «Защиты детей»   |                                 | Зам.директора по ВР<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор                 |
| 3  | Отработка порядка и последовательности (сценария) проведения месячника «Защиты детей» с его организаторами, членами общешкольной комиссии.  | 13.04 –<br>14.04.22г            | Дугина М.А.<br>Зам.директора по ВР<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор  |
| 4  | Завершение подготовки педагогического состава и технического персонала по основным темам программы ГО   | 20.05.22г                       | Морусов П.Ю.<br>Зам.директора по ОТ<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор |
| 5  | Проведение месячника «Защиты детей». Сбор руководящего и начальствующего состава ГО, заслушивание доклада директора школы о выполнении учебного плана курса «Основы безопасности жизнедеятельности», о готовности к проведению мероприятий, предусмотренных планом. | 15.04.22г                       | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор  |
| 6  | Городской конкурс «Слет ЮИД-2017»   | 05.05.22г<br>5-7кл.             | Азаренко Л.Г.<br>Педагог<br>дополнительного<br>образования                         |
| 7  | Военно-спортивная игра «Зарница» (районный этап)  | 11.05.-<br>12.05.22г<br>7-9 кл. | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор  |
| 8  | Всероссийский открытый Урок по ГО   | 28.04.22г.<br>7 кл.             | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор  |
| 9  | Городской смотр-конкурс дружин юных пожарных «Горячие сердца»   | 12.05.22г.<br>8 кл.             | Азаренко Л.Г.<br>Педагог<br>дополнительного<br>образования                         |
| 10 | Проведение «Дня Земли» (мероприятия по уборке и озеленению территории гимназии)   | 6-7 классы<br>15.05.22г         | Дугина М.А.<br>Зам.директора по ВР<br>Классные руководители<br>1-11                |
| 11 | Проведение тематических уроков на тему: «Оповещение населения при ЧС мирного и военного времени» «Действия населения при ЧС»  | 1-11 классы<br>30.04.22г        | Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор  |
| 12 | Проведение конкурса стенгазет на тему: «Чрезвычайные ситуации и что мы знаем о них»   | 1-4 классы<br>16.05.22г.        | Классные руководители<br>1-11<br>Скучалина В.А.<br>Преподаватель-организатор       |
| 13 | Классный час «Знай свои права с детства»  | 1-4 классы<br>16.05.22г         | Дугина М.А.<br>Зам.директора по ВР   |

|    |  |                                      |   |
|----|--|--------------------------------------|---|
|    |  |                                      | Классные руководители<br>1-4  |
| 14 | Игры во дворе « Все мы родом из детства»   | 1-4 классы<br>16.05.22г              | Дугина М.А.<br>Зам.директора по ВР<br>Классные руководители<br>1-4        |
| 15 | Конкурс рисунков « Если бы я был спасателем»   | 1-4 классы<br>16.05.22г              | Классные руководители<br>1-4  |
| 16 | Проведение конкурса на лучшее сочинение на тему: «Профессия-спасатель»   | 5-8 классы<br>16.05.22г              | Учителя русского языка<br>Классные руководители<br>5-8                    |
| 17 | Конкурс рисунков к Дню защиты детей  | 6-7 кл.                              | В.А.Пашина  |
| 18 | Проведение инструктажей и бесед перед летними каникулам по темам:<br>- безопасность на дорогах;<br>- пожарная безопасность;<br>- электробезопасность;<br>- безопасность на водных объектах;<br>- безопасность в быту;<br>- клещевой энцефалит, профилактика<br>- безопасность на железнодорожном транспорте и т.д. | 1-11 кл.<br>В течение месяца         | Классные руководители<br>1-11   |
| 19 | Проведение объектовой тренировки с обучающимися и педколлективом по теме « Террористическая опасность»   | 1-11<br>Классы персонал<br>06.05.22г | Бухарметова А.М.<br>Директор школы<br>Морусов П.Ю.<br>Зам.директора по ОТ |
| 20 | Подведение итогов месячника<br>Представление итогового донесения о проведении месячника «Защиты детей» в отдел ГОЧС по индустриальному району  | 19.05. –<br>20.05.22г                | Морусов П.Ю.<br>Зам.директора по ОТ                                       |

## **5.2. Антикризисный план деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.**

### **Организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.**

1.1. Планирование профилактических мероприятий, проводимых руководством объекта, администрацией и охраной объекта в повседневной деятельности по обеспечению антитеррористической защищённости:

| <b>№ п/п</b>                          | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственные</b>   | <b>Примечание</b> |
|---------------------------------------|--|----------------|--|-------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b> |  |                |  |                   |
| 1                                     | Инструктаж персонала по порядку действий в условиях террористической угрозы (инструкция по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях) | Август<br>2021 | Скучалина В.А.,<br>преподаватель-организатор<br>ОБЖ с делегированными<br>полномочиями инженера по<br>ОТ и ТБ |                   |

|    |  |                       |   |  |
|----|--|-----------------------|---|--|
| 2  | Обновление инструкции по действиям руководителя, сотрудника в особых условиях  | 1 раз в год           | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ                                      |  |
| 3  | Корректировка Паспорта безопасности объекта  | По мере необходимости | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ                                      |  |
| 4  | Проведение периодических тренировок по «Плану основных мероприятий в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения ПБ и безопасности людей на водных объектах» | 1 раз в квартал       | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ<br>Дугина М.А., зам.директора по УВР |  |
| 5  | Обеспечение наглядной агитации о порядке действий в условиях террористической угрозы   | Август 2021           | Дугина М.А., зам.директора по УВР   |  |
| 6  | Обновление планов эвакуации людей и имущества при пожаре и аварии  | По мере необходимости | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ                                      |  |
| 7  | Проведение осмотра здания на наличие брошенных (бесхозных) вещей   | ежедневно             | Перескокова С.Н., вахтер<br>Куприненко П.А., сторож<br>Авдеев С.Н., сторож<br>Бухарметов С.А., сторож                                 |  |
| 8  | Контроль за состоянием подвалов, их закрытием; ведение журнала регистрации результатов осмотра   | ежедневно             | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 9  | Проверка состояния ограждений периметра здания школы   | ежедневно             | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 10 | Контроль за освещенностью территории   | ежедневно             | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 11 | Наличие и исправность средств пожаротушения  | ежедневно             | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 12 | Обеспечение безопасности проводимых в здании и на территории культурно-массовых мероприятий  | постоянно             | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ<br>Дугина М.А., зам.директора по УВР |  |



|  |  |             |   |  |
|--|--|-------------|---|--|
| 13   | Наличие на информационных стендах перечня телефонных номеров экстренных служб  | постоянно   | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ  |  |
| 14   | Издание приказов по обеспечению организационной деятельности в области защиты персонала и территорий от террористической угрозы  | 1 раз в год | Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ<br>Дугина М.А., зам.директора по УВР                         |  |
| <b>2. Мероприятия по укреплению антитеррористической защищенности и снижению уязвимости учреждения</b> |  |             |   |  |
| 1  | Ограждение территории по периметру здания школы  | постоянно   | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 2  | Содержание кнопки экстренного вызова в исправном состоянии   | постоянно   | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 3  | Оснащение объектов (территорий) системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" и содержание их в исправном состоянии | постоянно   | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО<br>Скучалина В.А., преподаватель-организатор ОБЖ с делегированными полномочиями инженера по ОТ и ТБ |  |
| 4  | Содержание в исправном состоянии технических средств: АПС, Пульт «01», система видеонаблюдения   | постоянно   | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |
| 5  | Содержание в надлежащем состоянии запасных выходов из здания   | постоянно   | Морусов П.Ю., руководитель структурного подразделения ТЭО   |  |

1. Планирование мероприятий (обучение, планы тренировок и др.) по подготовке сотрудников объекта, охраны, обучаемых (посетителей) к действиям в условиях возникновения различных ЧС:

2.1. Повышение квалификации руководящего состава в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

2.2. Обучение персонала по 19-часовой программе подготовки рабочего населения;

2.3. Обучение работников в учебно-консультационном пункте.

3. Организационные мероприятия по обеспечению взаимодействия администрации объекта, охраны с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Алтайского края и органами местного самоуправления в различных ситуациях:

3.1. Оснащение автоматической пожарной сигнализацией с речевым оповещением. В случае пожара сигнал о случившемся передается на пульт пожарной части, что позволяет быстрее среагировать на чрезвычайную ситуацию.

3.2. Оборудование кнопкой тревожной сигнализации, что позволяет быстро вызвать наряд полиции.

3.3. На информационных стендах необходимо размещать списки телефонов органов управления и должностных лиц для осуществления взаимодействия при чрезвычайных ситуациях:

Дежурных служб (КТС) (кнопки тревожной сигнализации)

Дежурных служб УФСБ России по Алтайскому краю (3852) 28-57-09. Телефон доверия/факс: (3852) 28-58-43.

Дежурных служб МО МВД России по Алтайскому краю 8 (385-2) 397-313, 397-401, 397-303 (факс).

УМВД России по Алтайскому краю 8 (385-2) 397-313, 397-401, 397-303 (факс).

Дежурная служба МЧС по Алтайскому краю: 8 (3852) 65-82-19.

ГУ МЧС России по Алтайскому краю: 112, 8 (3852) 65-82-19.

Дежурная служба Электросетей: Телефон аварийно-диспетчерской службы: (3852) 616-366, 380-616 (ООО «БСК»).

Отделы образований администраций и муниципальных округов Алтайского края: 8 (3852) 291-024.

Физическая охрана: ООО ЧОО «Асгард», телефон дежурной части (пульта); 8(3852) 25-08-72, 8-929-328-43-00.

Пультовая охрана: Экипаж группы задержания ОВО по г. Барнаулу - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю» телефон дежурной части: 8 (3852)44-15-46, 8 (3852)44-14-44.

3.4. Проведение учебных эвакуаций совместно с территориальными подразделениями служб УФСБ России, ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

4. Другие организационные мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объекта.

В целях повышения уровня антитеррористической защиты и усиления контроля за обеспечением охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников принимаются следующие мероприятия:

4.1. Организовываются проведение ежедневных осмотров территории и помещений перед закрытием в целях выявления и принятия своевременных мер по устранению нарушений, способствующих возникновению и развитию ЧС.

4.2. В случае опасности своевременное информирование МО МВД России, ОФСБ России по Алтайскому краю и отделы образования об обнаружении подозрительных лиц, предметов.

4.3. Проводятся инструктажи с персоналом по вопросам антитеррористической безопасности, о действиях при обнаружении подозрительных лиц и действиях в случае совершения теракта.

4.4. Осуществляется контроль за исправностью АПС, средств пожаротушения и кнопок тревожной сигнализации.

4.5. Ограничивается проведение массовых мероприятий в соответствии с указаниями вышестоящих, правоохранительных и других органов.

4.6. Организовываются разъяснительные работы среди персонала по правилам антитеррористической безопасности.

4.7. Организовываются практические занятия с персоналом по обеспечению быстрой и безопасной эвакуации в случае возникновения ЧС.

4.8. Разрабатываются и размещаются в группах памятки по антитеррористической безопасности.

4.9. Проводятся учебно-тренировочные эвакуации, согласно утверждённым планам обеспечения антитеррористической защищённости учреждений.

### Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершения террористического акта.

Отработка действий персонала и воспитанников при возникновении пожара по сценариям развития учебных аварийных ситуаций в образовательных учреждениях:

- Сценарий развития аварийной ситуации в учреждении образования (действия персонала и воспитанников при получении информации о возможном террористическом акте по телефону);
- Сценарий развития аварийной ситуации в учебном учреждении (действия персонала и обучающихся при попытке проникновения на объект вооруженных лиц);
- Сценарий развития аварийной ситуации в (обнаружение на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство);
- Сценарий развития чрезвычайной ситуации в учебном учреждении (захват заложников).

### 5.3. План работы по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год

| № п/п   | Мероприятия  | Сроки проведения | Ответственный   |
|---|--|------------------|---|
| <b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МАОУ «СОШ 134», в том числе на сайте школы</b> |  |                  |   |
| 1.  | Использование прямых телефонных линий с директором МАОУ «СОШ 134» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.   | В течение года   | Бухарметова А.М. директор   |
| 2.  | Организация личного приема граждан директором школы согласно графику   | В течение года   | Бухарметова А.М. директор   |
| 3.  | Активизация органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе средств стимулирующей части фонда оплаты труда  | В течение года   | Бухарметова А.М. директор   |
| 4.  | Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение итоговой аттестации в форме ОГЭ для 9-х классов;</li> <li>- аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности;</li> <li>- мониторинговые исследования в сфере образования;</li> <li>- статистические наблюдения;</li> <li>- самоанализ деятельности МАОУ «СОШ 134»;</li> <li>- создание системы информирования управления образования, общественности о качестве образования в школе;</li> <li>- соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия);</li> <li>- развитие института общественного наблюдения;</li> <li>- организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);</li> <li>- определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;</li> <li>- обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;</li> </ul> | Май-июнь 2022г   | Лиханова Г.Д.<br>Дугина М.А.<br>Теплова Л.М.<br>заместители директора |

|     |  |                   |   |
|-----|--|-------------------|---|
|     | - участие работников школы в составе ТЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.   |                   |   |
| 5.  | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании<br>Определение ответственности должностных лиц согласно приказу и должностных обязанностей. | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 6.  | Усиление контроля набора учащихся в первый класс согласно Положению о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся МАОУ «СОШ №134»   | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 7.  | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования.   | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 8.  | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).   | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>Директор<br>Рабочая группа  |
| 9.  | Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда.   | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>директор<br>Скучалина В.А. ,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ<br>с<br>делегируемыми<br>полномочиями<br>специалиста по<br>охране труда |
| 10  | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся, согласно Положению о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся МАОУ «СОШ №134»   | В течение года    | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 11  | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности школы, в том числе совершенствование единых требований к учащимся, законным представителям и работникам ОУ.   | Январь-март 2022г | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 11  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, планерных совещаниях коллектива, педагогических советах   | По плану          | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 12  | Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов МАОУ «СОШ №134» на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.   | По плану          | Бухарметова А.М.<br>директор<br>Рабочая группа  |
| 13  | Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ №134»  | По плану          | Лицеванова Н.В.<br>делопроизводитель  |
| 14. | Внесение изменений и дополнений в Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников  | По необходимости  | Рабочая группа  |

|                              |   |                               |   |
|------------------------------|---|-------------------------------|---|
| 15.                          | Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг и привлечением благотворительных средств родителей в образовательном учреждении и размещение на официальном сайте школы открытой информации о финансовой деятельности МАОУ «СОШ №134» | По необходимости              | Бухарметова А.М. директор<br>Стребкова Н.Г., руководитель структурного подразделения «Учебная часть ООО»  |
| 16.                          | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий и Гостевой книги на сайте учреждения  | В течение года                | Абакумов С.А., техник-программист   |
| 17                           | Проведение Дней открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу: Устав, локальные акты, регламентирующие деятельность МАОУ «СОШ №134»   | Апрель 2022г<br>Декабрь 2021г | Бухарметова А.М. директор   |
| 18                           | Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы посредством размещения информации на сайте  | В течение года                | Бухарметова А.М. директор<br>Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР<br>Дугина М.А., зам.директора по УВР<br>Теплова Л.М., учитель русского языка и литературы с делегированными полномочиями зам.директора по УВР<br>Стребкова Н.Г., руководитель структурного подразделения «Учебная часть ООО» |
| <b>Работа с обучающимися</b> |   |                               |   |
| 1.                           | Изучение коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания ( согласно программе учебного предмета).   | В течение года                | Орлова Н.Ю., учитель истории и обществознания<br>Степанова Т.В., учитель истории и обществознания   |
| 2.                           | Ознакомление учащихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность   | В течение года                | Орлова Н.Ю., учитель истории и обществознания<br>Степанова Т.В., учитель истории и обществознания   |

|     |  |          |  |
|-----|--|----------|--|
|     |  |          | Кучеренко М.Ф.,<br>социальный педагог  |
| 3   | Библиотечный урок « Нет коррупции!»  | По плану | Аврусевич В.В.,<br>педагог-библиотекарь  |
| 4.  | Выставка книг, буклетов « Нет коррупции!»  | По плану | Аврусевич В.В.,<br>педагог-библиотекарь  |
| 5   | Открытый микрофон «Мои права»  | По плану | Дугина М.А.,<br>заместитель директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-организатор ОБЖ                                      |
| 6.  | Социологический опрос « Отношение учащихся к явлениям коррупции»   | По плану | Дугина М.А.<br>заместитель директора по ВР<br>Кучеренко М.Ф.,<br>социальный педагог  |
| 7.  | Акция « Нет коррупции»   | По плану | Дугина М.А.,<br>заместитель директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-организатор ОБЖ                                      |
| 8.  | Конкурсная творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы:<br>- «Если бы я стал президентом»,<br>- «Как бороться со взятками»,<br>- «Легко ли всегда быть честным?»  | По плану | Скучалина В.А.,<br>преподаватель-организатор ОБЖ<br>Классные руководители 7-11 классов<br>учителя русского языка и литературы        |
| 9.  | Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-9 кл.), подготовленных с участием учащихся по темам антикоррупционной направленности:<br>- Мои права. Я-гражданин.<br>- Потребности и желания (1-4 кл.)<br>- Гражданское общество и борьба с коррупцией.<br>- Источники и причины коррупции. Условия эффективного противодействия коррупции.<br>- Учащиеся против коррупции.<br>- Почему в России терпимое отношение к коррупции ( 9-11 кл.) | По плану | Дугина М.А.<br>заместитель директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-организатор ОБЖ<br>классные руководители 1-11 классов |
| 10. | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве (7-11 кл.):<br>- Роль государства в преодолении коррупции;  | По плану | Дугина М.А.<br>заместитель директора по ВР   |

|   |   |                   |   |
|---|---|-------------------|---|
|   | - СМИ и коррупция.  |                   | Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ<br>классные<br>руководители 1-<br>11 классов   |
| 11.   | Организация и проведение мероприятий к<br>Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря):<br>- Оформление стенда «Нет коррупции»;<br>- Проведение классных часов и родительских собраний на<br>тему «Защита законных интересов несовершеннолетних<br>от угроз, связанных с коррупцией». | По плану          | Дугина М.А.<br>заместитель<br>директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ<br>классные<br>руководители 1-<br>11 классов                          |
| <b>Работа с педагогическими и непедагогическими работниками</b> |   |                   |   |
| 1.  | Определение должностных лиц, ответственных за<br>профилактику коррупционных и иных правонарушений.<br>Формирование Рабочей группы.  | Август<br>2021г   | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 2   | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о<br>борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,<br>планерных совещаниях коллектива педагогических<br>советах  | В течение<br>года | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 3   | Корректировка планов мероприятий по формированию<br>антикоррупционного мировоззрения учащихся .   | В течение<br>года | Дугина М.А.<br>заместитель<br>директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ<br>классные<br>руководители 1-<br>11 классов                          |
| 4.  | Встречи сотрудников школы с представителями<br>правоохранительных органов.  | По плану          | Дугина М.А.<br>заместитель<br>директора по ВР<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ   |
| 5   | Заседание МС по теме «Работа классного руководителя по<br>формированию антикоррупционного мировоззрения<br>обучающихся»   | По плану          | Дугина М.А.<br>заместитель<br>директора по ВР<br>Теплова Л.М.,<br>учитель русского<br>языка и<br>литературы с<br>делегированными<br>полномочиями<br>зам.директора по<br>УВР |

|                            |   |                                     |   |
|----------------------------|---|-------------------------------------|---|
|                            |   |                                     | Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ  |
| 6.                         | Обсуждение проблемы коррупции среди работников школы:<br>- Проведение с сотрудниками школы бесед, формирующих нетерпимость к коррупционному поведению;<br>- Разъяснение работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции и размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания;<br>- Доведение до сотрудников школы информации о финансовой деятельности МАОУ «СОШ №134», заключенных договорах и их цене, расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств и размещение на сайте школы | В течение года                      | Бухарметова А.М.<br>Директор<br>Морусов П.Ю.,<br>руководитель<br>структурного<br>подразделения<br>ТЭО<br>Абакумов С.А.,<br>техник-<br>программист |
| 7.                         | Контроль за недопущением составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МАОУ «СОШ №134».  | В течение года                      | Рабочая группа  |
| 8.                         | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.  | По факту                            | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 9.                         | Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в школе.  | Май 2022г                           | Бухарметова А.М.<br>директор<br>Скучалина В.А.,<br>преподаватель-<br>организатор ОБЖ  |
| <b>Работа с родителями</b> |   |                                     |   |
| 1.                         | Размещение на сайте ОУ:<br>- правовых актов антикоррупционного содержания;<br>- информации о финансовой деятельности МАОУ «СОШ №134», заключенных договорах и их цене.  | В течение года                      | Бухарметова А.М.<br>директор<br>Абакумов С.А.,<br>техник-<br>программист  |
| 2.                         | Участие в публичном отчете школы, включая отчетность перед родителями о расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.   | По плану 1 раз в год                | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 3.                         | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов  | По плану 1 раз в год                | Бухарметова А.М.<br>директор  |
| 4.                         | Проведение Дней открытых дверей в школе.  | Апрель<br>2022г<br>Декабрь<br>2021г | Бухарметова А.М.<br>директор  |



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №134» города Барнаула  
Алтайского края

**ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ  
РАБОТЫ ШКОЛЫ  
НА 2021-2022 учебный год  
(отдельные документы)**