

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6
муниципального образования город-курорт Анапа
имени Героя Советского Союза Дмитрия Семеновича Калинина

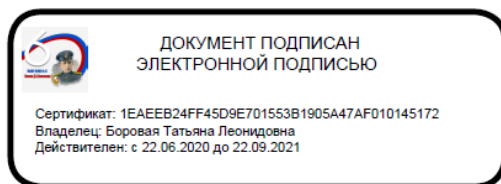
РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина
Протокол №1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №6
им. Д.С. Калинина

_____ Т.Л. Боровая
« 30 » _____ августа _____ 2021 г.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Анапа, 2021 год

**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАВУЧА НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ
на 2021-2022 учебный год**

Август 2021 года	
№ п/п	Содержание мероприятия
1.	Запись учащихся в школу.
2.	Комплектование 1 классов.
3.	Методическое обеспечение.
4.	Смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов, спортивного зала, спортивной площадки.
5.	Составление расписания уроков.
6.	Составление календарного графика на 2021-2022 учебный год.
7.	Режим работы школы.
8.	Предварительный сбор учащихся.
9.	Участие в августовских секциях, конференциях.
10.	Августовский педсовет.
11.	Планирование курсовой подготовки.
12.	Получение журналов внеурочной деятельности.
13.	Движение (прибытие, выбытие) за лето учащихся.
14.	Подготовка школьной документации.
15.	Собеседование с руководителем МО начальной школы
16.	Проверка готовности к уроку знаний 1 сентября
17.	Выявление детей для обучения на дому.
Сентябрь 2021 года	
1.	Организационное начало нового учебного года. (Совещание по итогам первого дня учебных занятий.)
2.	Организация обучения на дому. Оформление документации для обучения на дому.
3.	Оформление документации по семейному образованию.
4.	Создание банка данных о детях-инвалидах и детях с ОВЗ. Разработка и утверждение локальных актов по работе с данной категорией учащихся.
5.	Завершение комплектования факультативов и кружков.
6.	Утверждение учебных программ, тематического планирования, кружков.
7.	Заседание МО учителей начальных классов, изучение нормативных документов, информация о выполнении Закона об образовании РФ.
8.	Проверка личных дел.
9.	Анализ календарно-тематического планирования по предметам.
10.	Анализ графика контрольных работ.
11.	Проверка оформления школьной документации.
12.	Корректировка тем индивидуальной работы учителей.
13.	Беседа с психологом, учителями 1 классов по адаптации учащихся 1 классов.
14.	Диагностика уровня подготовленности учащихся 1 классов.
15.	Стартовый контроль. Входные контрольные работы по предметам.
16.	Адаптационный период в 1 классах. Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» от 25.09.2001 № 408/13-13.
17.	Организация проведения предметных кружков в 1–4 классах.

18.	Анализ плана МО на 2021-2022 учебный год.
Октябрь 2021 года	
1.	Адаптационный период в 1 классах. Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» от 25.09.2001 № 408/13-13.
2.	Проведение анкетирования обучающихся 1 классов и их родителей по поводу адаптации к школе, изучение потребности в образовательных услугах.
3.	Контроль за качеством преподавания уроков музыки, физвоспитания (2-4 классы)
4.	Итоги I четверти.
5.	Рубежный контроль «Итоги первой четверти». Цель: выявление уровня ЗУН учащихся 2–4 классов по русскому языку и математике.
6.	Проверка рабочих тетрадей учащихся с целью соблюдения единых орфографических требований.
7.	Проверка журналов ВД 1–4 классов.
8.	Проверка журналов 1 классов с целью выполнения рекомендаций Минобразования РФ об адаптационном периоде первоклассников.
9.	Организация и проведение городского семинара для учителей начальной школы - Мастер – класс «Учитель – учителю»
10.	Изучение методов работы прибывших на работу учителей.
11.	Анализ результатов диагностики уровня подготовленности учащихся 1 классов.
12.	Проведение предметных школьных олимпиад по русскому языку и математике в 4 классах.
13.	Контроль над усвоением правописания слов с непроверяемым написанием во 2-4 классах.
14.	Контроль за работой классов казачьей направленности
15.	Контроль организации работы педагогов с детьми с ОВЗ.
16.	Подготовка и проведение предметной недели в начальной школе.
Ноябрь 2021 года	
1.	Итоги и анализ успеваемости за I четверть.
2.	Планирование на II четверть.
3.	Педсовет.
4.	Заседание МО.
5.	Проверка знаний по математике (проверка вычислительных навыков) 2-4 классы.
6.	Подготовка и проведение школьных олимпиад.
7.	Проверка журналов 2 и 3 классов. Цель: объективность четвертных отметок, работа со слабоуспевающими учащимися.
8.	Анализ уровня преподавания аттестуемыми учителями.
9.	Проверка тетрадей для контрольных работ 2-4 классы. Система работы над ошибками.
10.	Работа учителей начальных классов по предупреждению неуспеваемости на уроках математики.
11.	Контроль за состоянием преподавания окружающего мира и литературного чтения, обучения грамоте. Посещение уроков в 1–4 классах.
12.	Проверить посещение школьной библиотеки учащимися. Состояние работы библиотеки по пропаганде книг.
13.	Подготовка и проведение предметной недели в начальной школе.
Декабрь 2021 года	
1.	Анализ УУД учащихся 2–4 классов за II четверть.
2.	Контроль за работой учителей, проводящих обучение на дому.
3.	Распоряжение об окончании II четверти.

4.	Проверка дневников учащихся.
5.	Проверка журналов 2–4 классов. Проверить систему проведения письменных контрольных и творческих работ, систему работы над ошибками, выставление четвертных отметок.
6.	Проверка журналов ВД 1–4 классов.
7.	Проверка рабочих тетрадей учащихся. Система работы над ошибками, проверка объема классных и домашних работ.
8.	Проверка техники чтения: беглость, выразительность, правильность, осознанность прочитанного. Тематическая проверочная работа. Посещение уроков во 2–4 классах.
9.	Рубежный контроль «Итоги первого полугодия». Цель: выявить уровень ЗУН учащихся начальных классов.
10.	Проверка классных журналов. Система проведения письменных контрольных и творческих работ, система работы над ошибками, объективность выставления четвертных отметок.
11.	Анализ состояния преподавания английского языка.
12.	Посещение уроков математики 1-4 классы.
13.	Заседание психолого-педагогического консилиума «Адаптация первоклассников»
14.	Педагогическая мастерская (Взаимопосещение уроков 1-4 классы)
Январь 2022 года	
1.	Анализ выполнения рабочих программ по предметам.
2.	Педсовет.
3.	Составление графика летних отпусков.
4.	Контроль над отработкой навыка безошибочного списывания.
5.	Проверка формирования навыка первоначального чтения в 1 классах.
6.	Контроль за качеством преподавания кубановедения. Посещение уроков в 1–4 классах.
7.	Проверка дневников учащихся 3 классов.
8.	Подготовка к городским предметным олимпиадам.
Февраль 2022 года	
1.	Организация дополнительных каникул для учащихся 1 классов.
2.	Контроль за качеством преподавания русского языка (1-4 классы).
3.	Проверка состояния тетрадей по русскому языку и математике 2-4 классы.
4.	Проверка знаний по математике. Проверка умения решать текстовые задачи по математике. (1-4 кл)
5.	Подготовка и проведение недели начальных классов.
6.	Контроль за проведением классных часов, внеклассных мероприятий.
7.	Контроль за работой психолога.
8.	Педагогическая мастерская (Взаимопосещение уроков 1-4 классы)
9.	Проверка дневников учащихся 4 классов.
10.	Организация приёма обучающихся в 1 классы.
Март 2022 года	
1.	Анализ качества успеваемости учащихся за III четверть.
2.	Педсовет.
3.	Сбор материала для планирования работы на новый учебный год.
4.	Контроль за качеством преподавания изо, технологии (1-4 классы).
5.	Заседание МО учителей начальной школы.
6.	Проверка журналов 1–4 классов. Проверить выполнение программ по всем предметам учебного плана, проверить посещаемость учащихся.
7.	Анализ результатов аттестации педагогических кадров.
8.	Контроль за ведением рабочей тетрадей для контрольных работ.

9.	Контроль за проведением внеурочных занятий.
10.	Анкетирование родителей учащихся 4 классов.
Апрель 2022 года	
1.	Разработка плана работы на новый учебный год.
2.	Организация приёма обучающихся в 1 классы.
3.	Проведение родительских собраний будущих первоклассников.
4.	Консультирование педагогов и родителей по поводу окончания 4 класса и перехода на вторую ступень обучения и другие школы.
5.	Подведение итогов методической работы в школе и планирование работы по повышению квалификации учителей на новый учебный год.
6.	Подготовка материала для проведения итоговых контрольных работ в 1–4 классах.
7.	Проверка журналов 1–4 классов. Проверить систему повторения по всем предметам в 1–4 классах.
8.	Организация повторения на уроках русского языка и математики.
9.	Проведение контрольных работ в 1 классе
10.	Проведение ВПР в 4 классах.
11.	Анализ участия в городских (зональных) олимпиадах.
12.	Контроль организации работы педагогов с детьми с ОВЗ.
13.	Педагогическая мастерская.
14.	Подготовка и проведение предметной недели в начальной школе.
Май 2022 года	
1.	Проведение КДР в начальной школе.
2.	Проверка школьной документации.
3.	Подведение итогов учебного года.
4.	Планирование работы на новый учебный год.
5.	Заседание МО.
6.	Педсовет.
7.	Комплектование курсов повышения квалификации.
8.	Распоряжение об окончании учебного года.
9.	Организация летних занятий с отстающими.
10.	Приобретение учебников.
11.	Предварительная тарификация учителей.
12.	Составление учебного плана на новый учебный год.
13.	Корректировка графика отпусков.
14.	Оформление личных дел обучающихся 1-4 классов
Июнь 2022 года	
1.	Подготовка отчётной документации за прошедший учебный год
Июль 2022 года	
1.	Работа летнего лагеря дневного пребывания.

**План мероприятий по подготовке и проведению
государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов
в 2021-2022 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационно-управленческие мероприятия			
1	-анализ организации, проведения и результативности ГИА в 2021 году, -анализ нарушений, допущенных в ходе государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов в 2021 году.	Август	Директор школы Заместитель директора по УВР Антонова Р.С.
2	Планирование мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Сентябрь	Антонова Р.С.
3	Регулирование процедурных вопросов по подготовке и проведению ГИА через издание системы приказов по школе.	В течение года	Директор школы, Антонова Р.С.
4	Рассмотрение вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов на педагогических советах, совещаниях при директоре.	В течение года	Директор школы зам. директора по УВР
5	Сбор информации и подготовка базы данных на выпускников.	Сентябрь-март	Зам. директора по УВР кл. руководители
6	Проведение ученических и родительских собраний по вопросам государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов и подготовки к ГИА.	Ноябрь Январь Апрель	Зам. директора по УВР Антонова Р.С., кл. руководители, учителя-предметники
7	Мониторинг предварительного выбора предметов для сдачи ГИА в 2022 году	Октябрь Декабрь Февраль	Зам. директора по УВР Антонова Р.С., кл. руководители.
8	Проведение педагогического совета по вопросу организации государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2021-2022 учебном году (итоговое собеседование по русскому языку, проектная деятельность учащихся).	Ноябрь, Январь	Директор школы зам. директора по УВР Антонова Р.С. Зам. директора по УМР Димитрашко А.В.
9	Формирование банка данных о хронических заболеваниях выпускников и предоставление информации в УО.	Март Май	Зам. директора по УВР кл. руководители.

10	Проведение административных совещаний: – по выполнению мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем году (совещание при директоре); – организация работы с учащимися и педагогами по проектной деятельности (совещание при директоре); – подготовка выпускников к итоговому собеседованию по русскому языку – о подготовке учащихся 9-х классов к ГИА (административный совет).	Март ноябрь январь февраль	Директор школы Зам.директора по УВР Директор школы Директор школы Директор школы
11	Уточнение и корректировка базы данных выпускников.	По мере необходимости	Зам. директора по УВР кл. руководители.
2. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы по допуску, организации и проведению ГИА,	В течение года	Директор школы, зам. директора школы
2	Изучение инструкций по проведению ГИА.	По мере поступления	Зам. директора школы
3	Подготовка пакета нормативно-правовых документов по допуску, организации и проведению ГИА для: – классных руководителей 9-х классов; – учителей-предметников.	Ноябрь Апрель	Зам. директора по УВР Зам. директора по УМР
4	Разработка рекомендаций для родителей и учителей по психологической подготовке к ГИА выпускников 9 классов.	Октябрь	Педагог-психолог
5	Организация консультативной помощи учащимся 9-х классов и их родителям по психологическим проблемам, связанным с допуском, подготовкой и проведением государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году.	В течение года	Педагог-психолог
6.	Работа «Горячей линии» по вопросам допуска, подготовки и проведения ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
3. Кадровое обеспечение			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам допуска, организации и подготовки ГИА.	В течение года	Директор школы, Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
2	Внесение изменений и дополнений в банк данных персонала (организаторов ГИА) ППЭ.	Январь	Зам. директора по УВР
3	Организация обучения организаторов ГИА по вопросам проведения ГИА. Ознакомление с инструкцией для организаторов ГИА	Март-май	Зам. директора по УВР Специалист по кадрам
4. Учебно-практические мероприятия			
1	Организация и проведение учебной подготовки выпускников 9-х классов к участию в ГИА.	В течение года	Учителя- предметники

2	Контроль своевременного выполнения программного материала по учебным предметам.	В течение года	Зам. директора по методической работе , учителя-предметники
3	Подготовка ксерокопий бланков ответов на каждого выпускника и проведение систематических тренировочных занятий по заполнению бланков ответов для ГИА - 2022	С момента утверждения форм бланков	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники
4	Проведение краевых диагностических работ по предметам в целях подготовки к ГИА.	согласно графику МОН Краснодарского края	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
5	Работа с демонстрационными вариантами ГИА-2017, ГИА-2021 по предметам.	В течение года	Учителя-предметники
6	Мониторинг результатов КДР (заполнение диагностических карт на выпускника),	Постоянно	Зам. директора по УВР Антонова Р.С., учителя-предметники
7	Дополнительные занятия по математике и русскому языку	С ноября	Учителя-предметники
8.	Сопровождение работы учащихся 9-х классов по написанию проектов	В течение периода подготовки проекта	Зам. директора по УМР, учителя, учителя-предметники, кл. руководители
8	Групповые и индивидуальные консультации по предметам.	Апрель-май	Учителя-предметники
5. Информационное, психологическое сопровождение			
1	Подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление доступа к информационным ресурсам (стенды, рабочие места в библиотеке, рабочие места и выделенное время для обращения к Интернет-ресурсам и т.п.)	Январь – май 2022 года	Зам. директора по УВР, учителя информатики, зав. библиотекой, учителя-предметники
2	Ознакомление родителей выпускников 9-х классов с нормативно-правовыми и распорядительными документами, инструктивными материалами федерального, регионального, муниципального и школьного уровней, регламентирующими процедуру допуска, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам основного общего образования	По мере поступления	Директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители. учителя-предметники
3	Ознакомление родителей выпускников 9-х классов о ходе мероприятий по допуску, подготовке и проведению ГИА.	Март	Кл. руководители.
4	Обновление информационного стенда «Готовимся к экзаменам - ГИА» с учетом изменений нормативно-правовой базы проведения ГИА.	Регулярно, по мере поступления документов	Зам. директора по УВР

5	Обновление информационного материала по вопросам организации и проведения ГИА на сайте школы.	Регулярно, по мере поступления документов	Зам. директора по УВР, Зам. директора по УМР учитель информатики
6	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ГИА.	Январь	Зам. директора по УВР педагог-психолог
7.	Подготовка памятки для родителей выпускников, участвующих в ГИА.	Январь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
7	Оформление уголков «Готовимся к экзаменам» в предметных кабинетах школы и библиотеке	Февраль	Учителя-предметники, зав. школьной библиотекой
8	Психологическая подготовка к ГИА выпускников и их родителей (оказание консультационной помощи, тренинги).	В течение года	Педагог-психолог
9	Работа «горячей линии» по вопросам организации допуска, подготовки и проведения ГИА в 2022 году	С 01.09.19г. (рабочие дни)	Зам. директора по УВР
6. Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ГИА			
1	Совещание при директоре: Анализ результатов ГИА. Вопросы для обсуждения: • анализ качества образовательной подготовки выпускников; • уровень профессиональной компетентности педагогов.	Август	Директор школы , руководители МО, учителя-предметники
2	Подготовка сводного аналитического отчёта и разработка плана подготовки школы к ГИА - 2022.	Июнь, Август	Зам. директора по УВР, руководители МО

**План разъяснительной работы
со всеми участниками образовательного процесса
по подготовке к ГИА учащихся 9 классов
МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина
в 2021-2022 учебном году.**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Проведение педагогического совета по результатам итоговой аттестации в 9 классах и вопросам подготовки к ГИА - 2022.	Август	Директор
2.	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в ГИА-2022г.	Август	Зам. директора по УВР
3.	Проведение собрания для учащихся выпускных классов и их родителей по теме «Особенности проведения государственной итоговой аттестации в 9-х классах» (протоколы собрания, лист ознакомления).	Октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители

4.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам, оформление: - стенд; -выделение рабочих мест в кабинете информатики и библиотеке для обращения к Интернет-ресурсам.	Октябрь	Зам. директора по УВР Библиотекарь Учитель информатики
5.	Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: - обязательные учебные мероприятия для учащихся, необходимые для допуска к ГИА в 2022 году - содержание и цели проведения ГИА; - выбор предметов на ГИА-2022 (для продолжения обучения в 10 кл. и ССУЗ); - знакомство с информацией на сайтах: http://anapaabschool.narod.ru	Сентябрь	Классные руководители Классные руководители Зам. директора по УВР Учителя-предметники Учитель информатики
6.	Подготовка распорядительных документов по ОУ по допуску, подготовке и проведению ГИА-2022.	В течение года	Директор
7.	Курсовая переподготовка и повышение квалификации учителей-предметников.	В течение года	Зам. директора по УМР
8.	Анкетирование учащихся по вопросу сдачи ГИА-2022.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР
9.	Участие ответственных за проведение ГИА в школе в работе совещаний и других мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Семинар для учителей «Нормативно-правовая база для допуска и проведения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ГВЭ».	Ноябрь	Зам. директора по УМР Зам. директора по УВР
	Проведение административного совета, совещаний при директоре «О ходе подготовки к ГИА – 9 в 2022 году».	По плану	Директор
11.	Проведение педагогического совета о ходе подготовки к ГИА-9	Январь	Директор
12.	Информирование родительской и ученической общественности по вопросам организации допуска и проведения государственной итоговой аттестации в 9-х классах.	Январь, март	Зам. директора по УВР, классные руководители
13.	Проведение собраний выпускников и родителей. Повестка дня родительских собраний: - об особенностях порядке проведения итоговой аттестации выпускников 9-х классах в 2022 году; - об особенностях проведения итоговой аттестации для учащихся с ограниченными возможностями здоровья; - о проведении государственной итоговой аттестации выпускников в 2022 году	Сентябрь-март	Зам. директора по УВР, классные руководители

14.	Уточнение баз данных на участников ГИА-9.	Январь	Зам. директора по УВР
15.	Уточнение баз данных на организаторов ГИА.	Февраль	Зам. директора по УВР
16.	Работа горячей линии по вопросам подготовки и проведению ГИА	с 01.09.2021 г., в рабочие дни	Зам. директора по УВР
17.	Работа школьного сайта по вопросам ознакомления участников ГИА с нормативно-правовой базой допуска, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2022 году	с 01.09.2017 г.	Зам. директора по УМР, учитель информатики

**План информационно-разъяснительной работы
о порядке проведения государственной итоговой аттестации
в 2021-2022 году**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Работа с участниками ГИА			
1.1	Проведение классных часов об особенностях проведения ГИА в 2022 году: - места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА; - порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА; - выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней; - перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзаменов; - процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена; - условия допуска к ГИА в резервные дни; -сроки и места ознакомления с результатами ГИА; сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; - минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестатов и для поступления в образовательную организацию высшего образования; - оказание психологической помощи участникам ГИА	сентябрь 2021 – март 2022	Зам. директора по УВР С.В. Нагогина Р.С. Антонова Классные руководители, школьный психолог
1.2	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с учащимися, слабо мотивированными на учебу.	сентябрь 2021 – апрель 2022	Учителя-предметники

1.3	Ознакомление с официальными источниками информации о проведении ГИА и о работе телефонов «горячей линии»	октябрь 2021	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
1.4	Ознакомление с возможностями использования информационных стендов (общешкольных, предметных) и методических уголков по подготовке к ГИА.	октябрь 2021	Учителя-предметники
1.5	Знакомство обучающихся с ролью ресурсов школьной библиотеки в подготовке к сдаче ГИА.	октябрь 2021	Зав.библиотекой
1.6	Индивидуальные и групповые консультации об особенностях процедуры и содержания итогового сочинения в 2021-2022 учебном году.	октябрь-ноябрь 2021	С.В. Нагогина Учителя-предметники
1.7	Классный час «Что такое экзамены и для чего они нужны»	октябрь 2021	Классные руководители
1.8	Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Краснодарского края и других регионов.	1 октября 2021	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
1.9	Создание и продвижение информационно-образовательных ресурсов по психологической подготовке выпускников к ГИА: сайты, стенды, буклеты.	октябрь 2021 – май 2022	школьный психолог
1.10	Продвижение нового разъясняющего видеоролика о процедурах ЕГЭ и заполнении бланков.	По мере публикации	Т.Л. Боровая Учителя-предметники Д.В. Крутов
1.11	Ознакомление обучающихся с типичными ошибками, допущенными нарушениями при проведении ГИА в 2021 году.	октябрь 2021	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
1.12	Индивидуальные и групповые консультации по ознакомлению с демоверсиями ФИПИ 2022 года.	октябрь 2021-апрель 2022	Руководители МО Учителя-предметники
1.13	Собеседование об условиях, сроках подачи заявления и особенностях выбора предметов для поступления в ВУЗы.	октябрь 2021-январь 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
1.14	Проведение конкурса мотивирующих видеороликов « Я сдам ЕГЭ».	октябрь 2021 – январь 2022	Т.Л. Боровая А.В. Димитрашко Д.В. Крутов
1.15	Проведение разъяснительной работы с выпускниками с ограниченными возможностями здоровья по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов.	ноябрь 2021 – апрель 2022	Р.С. Антонова
1.16	Экскурсия для выпускников 9-х и 11-х классов в помещения руководителей ППЭ, демонстрация работы системы видеонаблюдения в экзаменационных аудиториях.	ноябрь 2021 – апрель 2022	Т.Л. Боровая С.В. Нагогина Р.С. Антонова
1.17	Участие во всероссийской акции «Форум 100-балльников».	ноябрь 2021	А.В. Димитрашко Учителя-предметники

1.18	Беседы о целях и порядке использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в ППЭ.	февраль - март 2022	С.В. Нагогина
1.19	Проведение собраний, консультаций для выпускников прошлых лет, подавших заявление на сдачу ЕГЭ в 2022 году.	февраль – апрель 2022	С.В. Нагогина
1.20	Проведение тематической недели «Живи интересно, сдаем ГИА честно!»	март 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова Руководители МО
1.21	Проведение анкетирования обучающихся по вопросам проведения ГИА в 2022 году: - о выборе предметов для сдачи ГИА, - о психологической готовности к ГИА, - об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА, - о дополнительных материалах при сдаче ГИА, - о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций, - о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА.	март – апрель 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова Школьный психолог
II. Работа с родителями			
2.1	Участие в краевых родительских собраниях в режиме видеоконференций по вопросам ГИА – 11	По плану	Т.Л. Боровая
2.2	Проведение школьных родительских собраний: - места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА; - порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА; - выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровней; - перечень запрещенных и допустимых средств в пункте проведения экзамена; - процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена; - условия допуска к ГИА в резервные дни; - сроки и места ознакомления с результатами ГИА; - сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; - минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования; - о психологической поддержки выпускников при подготовке и сдаче ГИА; - о необходимости посещения элективных курсов и курсов по выбору для успешного прохождения итоговой аттестации;	сентябрь 2021 – апрель 2022	Т.Л. Боровая С.В. Нагогина Р.С. Антонова Школьный психолог Зав. школьной библиотеки

	<ul style="list-style-type: none"> - о перечнях вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Краснодарского края и других регионов; о работе телефонов «горячей линии» ГИА и Интернет-сайтов; - о целях и порядке использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в пунктах проведения экзаменов; - об использовании информационных стендов (общешкольных, предметных) и методических уголков по подготовке к ГИА; - о работе школьной библиотеки по подготовке обучающихся к ГИА; - условиях, создаваемых в ППЭ для выпускников с ОВЗ. 		
2.3	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) учащихся, слабо мотивированных на учебу.	сентябрь 2021 – апрель 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
2.4	Всероссийская встреча с родителями Рособнадзора по вопросам ЕГЭ	17 октября 2021	Т.Л. Боровая
2.5	Участие в проведении итогового сочинения для родителей	ноябрь 2021	С.В. Нагогина Классные руководители
2.6	Проведение конкурса мотивирующих видеороликов «Родители о ЕГЭ»	ноябрь 2021 – январь 2022	А.В. Димитрашко Д.В. Крутов
2.7	Проведение разъяснительной работы с родителями выпускников с ограниченными возможностями здоровья по вопросам проведения итогового сочинения (изложения) и сдачи экзаменов.	ноябрь 2021 – апрель 2022	Р.С. Антонова
2.8	Участие в проведении муниципальных родительских собраний: - об особенностях проведения ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору в 2022 году; - об организации работы межшкольных факультативов с различными целевыми группами, мотивированными на получение высоких результатов и испытывающими затруднения.	декабрь 2021 – март 2022	Т.Л. Боровая
2.9	Проведение акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями».	февраль 2022	С.В. Нагогина Классные руководители
III. Подготовка информационного материала			
3.1.	Знакомство выпускников с памятками для участников ГИА и их родителей (законных представителей) по вопросам:	октябрь – декабрь 2021	С.В. Нагогина Р.С. Антонова

	<ul style="list-style-type: none"> - основные этапы и сроки подготовки к ГИА; - права и обязанности участников экзаменов; - особенности проведения ГИА в 2022 году; - источники информации для самостоятельной подготовки к ГИА; <p>о местах, сроках подачи и рассмотрения апелляций участников ГИА;</p>		Классные руководители
3.2	Проведение анализа результатов опроса информированности участников ГИА и их родителей (законных представителей) об особенностях проведения ГИА в 2022 году.	март 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
3.3	Проведение опроса информированности участников ГИА и их родителей (законных представителей) об особенностях проведения ГИА в 2022 году.	декабрь 2021 – март 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
IV. Обеспечение раздаточным материалом			
4.1.	Размещение на сайте школы методических рекомендаций по психологической подготовке выпускников к ГИА.	По мере публикации	Школьный психолог
4.2	Размещение на общешкольных и предметных стендах информационных плакатов по проведению ГИА.	По мере публикации	С.В. Нагогина Р.С. Антонова учителя-предметники
4.3	Распространение памяток и листовок для участников ГИА и их родителей (законных представителей).	При поступлении	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
4.4	Формирование пакетов документов школьного уровня для проведения информационно-разъяснительной работы среди участников образовательного процесса	По мере публикации	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
V. Работа в школе			
5.1	<p>Размещение и своевременное обновление на сайте школы и информационных стендах информации о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работе телефонов «горячей линии» и Интернет-сайтов; - изменениях в процедуре проведения ГИА в 2022 году: <p>сроки подачи заявления и места регистрации на сдачу ГИА, сроки и места проведения ГИА, сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций, сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА, изменение содержания КИМ по учебным предметам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - целях и порядке использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в пунктах проведения экзаменов; 	Еженедельно	С.В. Нагогина Р.С. Антонова А.В. Димитрашко Школьный психолог А.Г. Кнышенко

	<ul style="list-style-type: none"> - особенностях процедуры и содержания итогового сочинения (изложения) в 2021 – 2022 учебном году; - работе школьной библиотеки с участниками ГИА и их родителями (законными представителями); - психологической подготовке выпускников и всех лиц, привлекаемых к проведению ГИА. 		
5.2	Систематизация нормативных и распорядительных документов, методических материалов.	По мере публикации	Т.Л. Боровая Руководители МО.
5.3	Проведение тематических совещаний и заседаний школьных методических объединений учителей-предметников по вопросам подготовки к итоговой аттестации в 2022 году, в том числе по особенностям КИМ и демоверсий ФИПИ 2022 года.	сентябрь – октябрь 2021	Т.Л. Боровая Руководители МО
5.4	Организация работы библиотеки в качестве ресурсно-информационного центра по подготовке к ГИА, предоставление доступа к сети Интернет.	сентябрь 2021 – январь 2022	Зав.библиотекой
5.5	Подготовка школьных планов по проведению информационно-разъяснительной работы с участниками ГИА.	октябрь 2021	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
5.6	Контроль за проведением работы с обучающимися по демоверсиям ФИПИ 2022 года.	октябрь 2021 – май 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
5.7	Проведение конкурса мотивирующих видеороликов «Учителя о ЕГЭ»	ноябрь 2021 – январь 2022	А.В. Димитрашко Д.В. Крутов
5.8	Анализ результатов информационно-разъяснительной работы в школе (отчет на планерном совещании).	ноябрь 2021 – март 2022	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
5.9	Проведение анализа информированности участников ГИА 2022 года и их родителей (законных представителей) об особенностях проведения ГИА в ППЭ (результаты тестирования).	январь-апрель 2022	С.В. Нагогина классные руководители
5.10	Участие в совещании учителей-предметников по итогам анализа эффективности проведенной информационно-разъяснительной работы с выпускниками 9 и 11 классов, их родителями (законными представителями).	январь – апрель 2022	Руководители МО учителя-предметники
5.11	Подготовка и своевременное обновление информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА в 2022 году.	по мере публикации	С.В. Нагогина Р.С. Антонова
5.12	Публикация на сайте школы информации для участников ГИА, их родителей (законных представителей).	по мере поступления	С.В. Нагогина Р.С. Антонова А.Г. Кнышенко

Медиа-план информационного сопровождения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Тема	Формат	Дата проведения	Ответственные
Участие в видеоконференциях				
1.	Участие родителей учащихся 9, 11 классов в краевых видеоконференциях: -Что волнует родителей участников ГИА; -Актуальные вопросы подготовки к ГИА; -Краевое родительское собрание	Видео-конференция	По плану	Боровая Т.Л. Антонова Р.С. Нагогина С.В. Юмаева Н.В.

Информация на сайте школы для родителей, участников ГИА

1.	Знакомство с демоверсиями 2022 года	Новость на сайте	Сентябрь 2021 г.	Димитрашко А.В. Антонова Р.С. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
2.	Работа телефона «горячей линии» по вопросам ЕГЭ	Новость на сайте	октябрь 2021	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
3.	Готовимся к сочинению: о сроках и месте регистрации для участия в написании итогового сочинения	Новость на сайте	октябрь 2021 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
4.	Публикация информации (яркие факты о ходе подготовки к ГИА-9, ГИА-11)	Новость на сайте	октябрь 2021 г. –май 2022 г.	Димитрашко А.В. Антонова Р.С. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
5.	Подай заявление на ЕГЭ вовремя: сроки подачи и места приёма	Новость на сайте	ноябрь 2021 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
6.	Тренируйся! Задания открытого банка в свободном доступе на сайте ФИПИ	Новость на сайте	декабрь 2021 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
7.	Дополнительный срок проведения итогового сочинения в феврале.	Новость на сайте	январь 2022 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
8.	1 февраля завершается выбор предметов для сдачи ЕГЭ в 2022 г.	Новость на сайте	январь 2022 г.	Димитрашко А.В. Кнышенко А.Г.
9.	Выпускники 9 классов должны определиться с выбором предметов до 1 марта.	Новость на сайте	февраль 2022 г.	Димитрашко А.В. Антонова Р.С. Кнышенко А.Г.
10.	Апелляция: как подать и стоит ли надеяться на неё.	Новость на сайте	январь 2022 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.

11.	Где и как узнать результаты ЕГЭ.	Новость на сайте	апрель 2022 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
12.	Основной период сдачи ЕГЭ начался.	Новость на сайте	май 2022 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.
13.	О завершении основного этапа проведения ГИА. Что нужно знать о дополнительных сроках сдачи ГИА?	Новость на сайте	июнь 2022 г.	Димитрашко А.В. Нагогина С.В. Кнышенко А.Г.

**План работы
МЦДО на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Краткое содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
НАПРАВЛЕНИЕ 1.			
Организационное обеспечение реализации программы дистанционного, инклюзивного образования детей с овз, а также детей, обучающихся на дому.			
1.1.	Анализ и планирование деятельности МЦДО, инклюзивного и домашнего обучения на 2021-2022 учебный год	август сентябрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.2.	Разработка локальных актов, положений обеспечивающих функционирование Центра дистанционного образования детей – инвалидов (МЦДО), инклюзивного и домашнего обучения в МАОУ СОШ № 6.	сентябрь октябрь	ОУ, ГОК ККИДППО.
1.3.	Заключение договоров с участниками образовательного процесса детей - инвалидов	сентябрь декабрь	МЦДО ОУ родители
1.4.	Заключение договоров с ОУ, в которых обучаются дети-инвалиды	сентябрь	директора ОУ
1.5.	Разработка ИОП и ИУП детей с ОВЗ	сентябрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева заместители директоров ОУ
1.6.	Консультирование учащихся по вопросам приобретения необходимых технических навыков при организации обучения по дистанционным технологиям	ноябрь декабрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева, педагоги центра, технический специалист
1.7.	Консультирование родителей по вопросам приобретения необходимых технических навыков при организации обучения по дистанционным технологиям	ноябрь декабрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева, педагоги центра, технический специалист
1.8.	Взаимодействие с ответственными в ОУ по вопросам эффективности ДО, домашнего и инклюзивного образования	непрерывно	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева ОУ

1.9.	Взаимодействие с семьями детей с ОВЗ по организации и реализации образовательного процесса в рамках перехода на новую образовательную платформу.	непрерывно	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева родители, педагоги центра
1.10.	Проверка выполнения расписания дистанционных уроков, обучения на дому для исключения максимальной нагрузки на учащихся	еженедельно	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.11.	Взаимодействие с образовательными учреждениями (Базовыми школами) Краснодарского края по вопросам развития единой информационно-образовательной среды: программы, содержания форм, методов и средств ДО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.12.	Плановые совещания педагогических работников, осуществляющих дистанционное, инклюзивное обучение, обучение на дому.	Ежемесячно	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.13.	Участие в педагогических советах школы по вопросам реализации проекта дистанционного, инклюзивного образования.	по плану школы	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.14.	Участие в совещаниях УО по вопросам реализации проекта дистанционного и инклюзивного образования в МО г-к Анапа.	по плану УО	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
1.15	Техническое обеспечение проведения селекторных совещаний с Министерством образования и науки Краснодарского края.	каждую среду	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева технический специалист Крутов Д.В.
1.15	Техосмотр и наладка комплектов оборудования для дистанционного образования.	По требованию	технический специалист Крутов Д.В.

НАПРАВЛЕНИЕ 2.

Учебно-методическая поддержка обучающихся, учителей, родителей (законных представителей) обучающихся

3.1.	Планирование, организация, сопровождение и контроль эффективности уроков и консультаций, организуемых с использованием ДОТ, внеурочной инклюзии, обучения на дому.	По плану учебной работы	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
3.2.	Участие в разработке методических и информационных материалов дистанционного и инклюзивного обучения, разработка контрольных материалов.	ежемесячно	учителя-предметники
3.3.	Оказание консультативной и практической помощи по вопросам эффективности применения ДОТ в учебном процессе ОУ.	в течение года	МЦДО

НАПРАВЛЕНИЕ 3.

Мониторинг условий, процесса и результатов реализации программы дистанционного образования

3.1.	Мониторинг организации дистанционного , инклюзивного образования, обучения на дому (по кадровому составу, обучающимся, качеству образовательных услуг).	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
3.2.	Мониторинг дистанционной образовательной деятельности, отчеты для ППМС Центра диагностики и консультирования.	1 раз в четверть	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
3.3.	Мониторинг работоспособности устройств в сети пользователей	еженедельно	Технический специалист Крутов Д.В.
3.4.	Ведение учета детей-инвалидов	непрерывно	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
3.4	Мониторинг качества преподавания дистанционных предметов, предметов изучаемых на дому	1 раз в четверть	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
3.5	Мониторинг участия ,обучающихся дистанционно и учащихся с ОВЗ в проектной и научно-практической деятельности.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
НАПРАВЛЕНИЕ 4.			
Работа с родителями (законными представителями) учащихся			
4.1	Заключение договоров с родителями на дистанционное обучение детей с ОВЗ на 2021-2022 учебный год.	август- сентябрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.2	Консультирование родителей (законных представителей) учащихся с ОВЗ по вопросам организации учебного процесса.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.3	Знакомство родителей (законных представителей) с нормативно- правовой базой дистанционного , инклюзивного образования и домашнего обучения	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.4	Согласование расписания индивидуальных занятий с родителями учащихся.	Сентябрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.5	Координация взаимодействия родителей (законных представителей) с ЦДОГОК ККИДППОг.Краснодара, специалистами УО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.6	Взаимодействие с родителями (законными представителями) по подготовке пакета документов для МВК.	август, декабрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
4.7	Родительские собрания , индивидуальная работа с родителями по вопросам ДО, инклюзивного и домашнего обучения.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учителя-предметники
4.8	Консультирование родителей по вопросам использования и эксплуатации переданного в семью оборудования для ДО.	в течение года	технический специалист Крутов Д.В.
4.9	Оказание психолого-педагогической помощи родителям по вопросам образования и	в течение года	Педагог-психолог,

	воспитания детей с ОВЗ в дистанционном режиме.		социальный педагог Володина В.В.
НАПРАВЛЕНИЕ 5. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ОВЗ			
5.1.	Сбор информации о ребенке (входная диагностика, тестирование, наблюдение, анализ продуктов учебного труда).	октябрь.	педагог-психолог
5.2.	Анализ полученной информации.	октябрь.	педагог-психолог
5.3	Тематические беседы «Компьютер: друг или враг», «Основы безопасного поведения дома и на улице», «Общение со сверстниками, находим общий язык».	В течение года	педагог-психолог
5.4	Проведение тренингов с обучающимися и родителями.	В течение года	педагог-психолог
5.5	Систематическая индивидуальная работа с учащимися по решению возникающих проблем: по инициативе родителей, самого учащегося (индивидуальные консультации)	В течение года по мере необходимости или по запросу.	педагог-психолог
5.6	Работа консультативного пункта для родителей детей-инвалидов «У вас растет особенный ребенок»	В течение года	педагог-психолог
5.7	Расширение социальных контактов детей-инвалидов, привлечение их к участию во внеклассных, внешкольных мероприятиях различного уровня.	В течение года	педагог-психолог
5.8	Оказание психологической помощи обучающимся 9 и 11 класс при подготовке к государственной (итоговой) аттестации.	Октябрь-июнь	педагог-психолог
5.9	Анализ выполненных рекомендаций всеми участниками (Что удалось? Что не получилось?).	По мере выполнения рекомендаций	Участники дистанционного образования
НАПРАВЛЕНИЕ 6. Работа с базовыми школами МАОУ СОШ № 3, МБОУ СОШ № 16			
6.1	Консультативная помощь в организации учебного процесса.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учителя-предметники
6.2	Консультативная помощь в подготовке положений, документации ДО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
6.3	Методическая помощь в обеспечении педагогической деятельности ДО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учителя-предметники
6.4	Координация деятельности учителей, работающих дистанционно.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учителя-предметники
6.5	Взаимодействие руководителей ЦДО по вопросам ДО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева,

			ответственные за ДО в БШ.
6.6	Консультативная помощь технического специалиста по работе с оборудованием ЦДО	в течение года	Технический специалист
НАПРАВЛЕНИЕ 7. Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала учащихся (внеклассная работа)			
7.1	Участие в научно-практической конференции «Милая сердцу-родная Анапа	Ноябрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
7.2	Участие во Всероссийских дистанционных викторинах и конкурсах	в течение года	Учителя-предметники
7.3	Участие во Всероссийских-дистанционных предметных олимпиадах.	в течение года	Учителя-предметники
7.4	Размещение творческих работ учащихся на сайте ГОК ЦДО ККИДППО.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
7.5	Участие в муниципальном дистанционном конкурсах творческих работ учащихся.	Март	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
7.6	Участие в научно-практической конференции «Апрельские научные чтения»	апрель	Зам.директора по УМР А.В. Димитрашко
7.7	Участие в конкурсах рисунков и фотографий : «День моря»; «День матери»; «Зимняя сказка»; «Всемирный день космонавтики»	В течение года	Педагоги-организаторы
7.8	Участие в конкурсе чтецов к Международному дню русского языка	Февраль	Педагоги-организаторы
7.9	Участие в круглом столе, посвященному Международному дню инвалидов	март	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
7.10	«Мы встречаем Новый год» новогоднее представление для детей с ОВЗ	декабрь	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева педагоги- организаторы
7.11	«Милая мамочка моя» Праздничный концерт	март	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева педагоги- организаторы
7.12	Участие в муниципальных творческих конкурсах «Вдохновение», «Дорогою добра», «Мы есть у тебя Россия»	В течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева
НАПРАВЛЕНИЕ 8. Пропаганда здорового образа жизни среди учащихся с ОВЗ			

8.1	Проведение семинаров для родителей о ЗОЖ.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учитель физической культуры И.М.Медведева
8.2	Организация практических занятий для родителей и учащихся с ОВЗ по освоению комплекса антистрессовых упражнений.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учитель физической культуры И.М.Медведева
8.3	Популяризация среди родителей и учащихся дыхательной гимнастики по методу Смеловой.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учитель физической культуры И.М.Медведева
8.4	Организация работы с учащимися в дистанционном режиме по популяризации и приобретению практических навыков в овладении здоровьесберегающими технологиями.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учитель физической культуры И.М.Медведева
8.5	Подготовка учащимися МЦДО презентаций о пользе здорового образа жизни.	в течение года	Руководитель МЦДО Н.В.Юмаева учитель физической культуры И.М.Медведева
НАПРАВЛЕНИЕ 9. Работа с учащимися, прибывшими с Украины			
9.1	Изучение условий проживания учащихся данной категории. Составление актов обследования.	в течение года	Заместитель директора Н.В.Юмаева Социальный педагог
9.2	Контроль за осуществлением психолого-педагогического сопровождения учащихся, работа по адаптации учащихся в новом коллективе.	в течение года	Заместитель директора Н.В.Юмаева Педагоги-психологи.
9.3	Проверка личных дел учащихся на наличие необходимых документов.	в течение года	Заместитель директора Н.В.Юмаева
9.4	Проведение тестирования по русскому языку и математике с целью выявления фактических знаний учащихся.	в течение года	Заместитель директора Н.В.Юмаева
9.5	Контроль за успеваемостью учащихся по четвертям, предоставление отчетной документации в УО.	в течение года	Заместитель директора Н.В.Юмаева

**План работы заместителя директора школы по УМР
на 2021-2022 учебный год**

Основные направления деятельности				
1. Работа с кадрами.				
1.1. Повышение квалификации.				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности учителя				
1.1.1. Курсовая переподготовка.				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. (по квоте и срокам МБУ ЦРО Г-к Анапа)	Сентябрь	Заместитель директора по УМР; руководители школьных предметных МО	Перспективный план курсовой переподготовки.
1.2. Аттестация педагогических работников.				
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.				
1	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
2	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации».	август	Заместитель директора по УМР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами.
3	Групповая консультация для аттестующихся педагогов на высшую квалификационную категорию по должности «учитель»: «Правила и критерии оформления аттестационного портфолио. Современные требования к аттестации»	сентябрь	Заместитель директора по УМР	Преодоление затруднений при формировании аттестационного портфолио
4	Работа с аттестующимися на соответствие занимаемой должности «учитель». Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации.	По утвержденным срокам	Заместитель директора по УМР	Преодоление затруднений при написании заявлений и представлений
5	Изучение деятельности аттестующихся педагогов, посещение уроков и внеклассных мероприятий, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	Согласно графику	Заместитель директора по УМР руководители МО	Отзывы о профессиональной деятельности педагогов.

6	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями, отчеты на заседаниях предметных МО	Согласно графику	Аттестуемые педагоги	Пополнение школьного банка ППО.
1.3. Обобщение и распространение опыта работы.				
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.				
1	Оформление методической «копилки», портфолио педагога.	Ноябрь	учителя	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д.
2	Представление опыта работы учителей-предметников на заседании школьных МО	В течение года	Руководители школьных предметных МО, учителя-предметники	Выработка рекомендаций для внедрения опыта.
3	Подготовка к участию в конкурсах педагогического мастерства	По плану управления образования	Заместитель директора по УМР, учителя	Участие в конкурсах.
1.4. Предметные олимпиады.				
Цель: Подготовка педагогов к этапам Всероссийской олимпиады школьников.				
1	Проведение семинара по изучению нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	Организация школьного этапа Повышение мотивации учащихся на участие в олимпиадах.
2.	Проведение школьного этапа олимпиад и оформление результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Октябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	Правильность оформления документации.
3	Организация участия учащихся-победителей ШМО в муниципальном, региональном и заключительном этапе олимпиад	Декабрь-февраль	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	
4	Создание банка персональных данных участников Муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Ноябрь	Заместитель директора по УМР	База данных.

4	Организация участия учащихся в олимпиадах, научно-практических конференциях (НПК) различных уровней	В теч.учебного года	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	База данных
1.5. Методические семинары.				
Цель: повысить профессиональную компетентность педагогов.				
	Требования к рабочей программе по предмету. Утверждение рабочих программ и КТП	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО, учителя-предметники	
	Реализация ФГОС как главный показатель качества образования. Проверка преемственности преподавания в 5-х классах	Сентябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	
	Возможности информационно-коммуникационных технологий в освоении учебных программ в образовательном процессе школы	Октябрь	Учителя-предметники Заместитель директора по УМР	
	Активные формы учебного занятия.	Ноябрь	Учителя-предметники Заместитель директора по УМР	
	Ресурсы развития современного урока.	Декабрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	
	Проектная деятельность, как одна из форм учебного занятия	Январь	Заместитель директора по УМР руководители МО	
	Система повышения качества знаний и контроля на уроке.	Март	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО	
	Итоги проверки преемственности в начальной школе (4-е классы)	Апрель	Учителя-предметники Заместитель директора по УМР	
1.6.Работа с молодыми специалистами.				
Цель: оказание методической помощи молодому учителю.				
2	Посещение уроков	Октябрь	Заместитель директора по УМР, руководители школьных предметных МО, наставники	Становление профессионального мастера.

3	Посещение уроков	Декабрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО , наставники	Оказание методической помощи.
4	Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	Апрель	Администрация	Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.

**2. Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности
в МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина**

	Направление инновационно й деятельности	Основание	Основное содержание деятельности по научно- методическому сопровождению	Сроки	Ответствен - ный
1	Обновление содержания образования.	Программа развития	Мониторинг потребностей и затруднений преподавателей в области знаний и умений по методической теме “Управление качеством образования: обновление содержания и технологий образовательного процесса”.	сентябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО
			Подготовка педагогов к совершенствованию учебных планов и программ по учебным предметам, элективным курсам и курсам по выбору.	Октябрь	Заместитель директора по УМР руководители школьных предметных МО
			Обновление содержания образования через развитие межпредметных связей.	регулярно	руководители школьных предметных МО
			Развитие ключевых компетентностей учащихся как нового результата образования.	регулярно	руководители школьных предметных МО

			Подготовка учителя к становлению и развитию универсальных учебных действий обучающихся в условиях освоения общеобразовательных стандартов второго поколения: опыт, проблемы, перспективы (круглый стол).	Февраль	Заместители директора, руководители школьных предметных МО, творческая группа
2	Работа с одаренными детьми	Программа развития, программа «Одаренные дети»	Совершенствование работы научного общества учащихся «Эрудит».	В течение года	Заместитель директора по УМР, Руководители секций
			Участие в очных, заочных, дистанционных олимпиадах, научно-исследовательских конференциях разного уровня.	В течение года	Заместитель директора, по УМР, руководители школьных предметных МО, учителя-предметники
			Обновление электронного банка данных «Одаренные дети», программно-методических материалов, методик, технологий по работе с высокомотивированными и одаренными детьми.	регулярно	Заместитель директора, по УМР, руководители школьных предметных МО, учителя-предметники
3	Создание информационной среды.	Программа развития, Образовательная программа.	Пополнение банка мультимедийных продуктов.	регулярно	Заместитель директора, по УМР, руководители школьных предметных МО, учителя-предметники
			Совершенствование службы медиатеки.	В течение года	администрация

			Издание лучших работ учителей, научно-исследовательских работ учащихся.	В течение года	Заместитель директора, по УМР, руководители школьных предметных МО, учителя-предметники
4	Изменение механизмов работы с кадрами.	Программа развития.	Диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей.	Сентябрь - май	Заместитель директора, по УМР, руководители школьных предметных МО, учителя-предметники
			Отработка механизма стимулирования труда специалистов, занимающихся экспериментальной и инновационной деятельностью.	В течение года	администрация
			Проведение тренингов, психолого-педагогических семинаров, направленных на усиление коммуникативных возможностей педагогов.	В течение года	Педагог-психологи
			Организация внутришкольных семинаров, мастер-классов для учителей с целью повышения инновационной культуры.	В течение года	Администрация школы, руководители школьных предметных МО
3. Работа методического кабинета. Цель: формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации.					
1.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров.		В течение года	Заместители директора, руководители школьных предметных МО	Пополнение банка информации.

2.	Методическая литература, учебные программы.	В течение года	Школьная библиотека	Пополнение фонда методической литературы.
3.	Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам учителей.	В течение года	Школьная библиотека	Пополнение фонда методической литературы.
4. Заседания научно-методического совета				
<u>Заседание первое (установочное).</u> Обсуждение плана методической работы школы, планов работы Предметных школьных МО. Работа с методическими рекомендациями по предметам ИРО КК на 2021-2022 учебный год.		сентябрь	Заместитель директора по УМР, руководители школьных предметных МО	
<u>Заседание второе.</u> Предварительные итоги качества знаний за 1-е учебное полугодие. Об итогах участия школьников в муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников		ноябрь	Заместитель директора по УМР, руководители школьных предметных МО	
<u>Заседание третье.</u> Эффективность работы школьных предметных МО Обсуждение плана научно-методической работы на новый учебный год.		февраль	Заместитель директора по УМР, руководители школьных предметных МО	

План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год

Цели и задачи воспитательной работы на 2021-2022 учебный год

Цель: Создание в образовательном учреждении условий для раскрытия и реализации творческих возможностей и потребностей педагогов и учащихся в совместной деятельности по воспитанию современного, нравственного, инициативного гражданина с четко выраженной позитивной гражданской позицией.

Воспитание и развитие свободной, талантливой, физически здоровой личности, обогащенной научными знаниями, готовой к созидательной, трудовой деятельности и нравственному поведению.

Задачи:

- Создание организационно-педагогических и методических условий для активного участия педагогов и учащихся в творческих конкурсах.
- Создание системы деятельности детских общественных объединений школы.
- Использование современных инновационных технологий в

воспитательной работе с обучающимися школы и классными ученическими коллективами.

- На основе изучения личности обучающихся, их интересов, стремлений и желаний, создать максимум условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.

Профилактическая работа по предотвращению правонарушений

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Составление социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
2.	Участие в рейдовой деятельности	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
3.	Контроль за посещаемостью уроков учащихся состоящими на профилактическом учете	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
4.	Беседа с инспектором ОПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Анапе - Ответственность несовершеннолетних за совершение правонарушений - Ответственность несовершеннолетних перед законом - Подросток и закон - О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	В течении года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ОПДН
5.	Выступление на родительских собраниях – мониторинг выполнения Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	В течение года	Социальный педагог, инспектор
6.	Проведение тематических бесед по профилактике предотвращения правонарушений	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор
7.	Организация и проведение родительских собраний:		
	- Ответственность родителей за своих детей	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
	- Проблемы и радости в воспитании	В течение года	Педагоги-психологи, классные руководители
	- Как уберечь ребенка от беды (наркотиков)	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, врач-нарколог

	- Предупреждение против половой неприкосновенности несовершеннолетних, в том числе преступлений, совершенных с информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», киберпреступлений против несовершеннолетних.	В течение года	Педагоги-психологи, классные руководители
	- Закон и подросток	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор
	-Жестокое обращение с детьми	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог
9.	Участие школьников в жизни школы (через самоуправление в классах, работа в ученическое самоуправление «Алые паруса»)	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор.
10.	Заседание ШВР	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, школьный инспектор
11.	Заседание Совета Профилактики	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, школьный инспектор
12.	Заседание Совета Примирения	В течение года	Педагог - психолог
13.	Информирование о Работе Телефона «доверия»	В течение года	Педагог – психолог, социальный педагог, классные руководители
14.	Тематические беседы, классные часы	В течение года	Педагог – психолог, социальный педагог, инспектор, классные руководители
	«Безопасность в сети ИНТЕРНЕТ»		социальный педагог, инспектор, классные руководители

Профилактическая работа по предотвращению ДДТ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
	Ознакомление педколлектива с нормативными и методическими документами программы «Безопасные дороги Кубани», по предупреждению ДДТТ	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-организатор

	Ознакомление педколлектива с нормативными и методическими документами программы «Безопасные дороги Кубани», по предупреждению ДДТТ	сентябрь	Педагог- организатор
	Создание отряда, отбор активистов на классных часах, знакомство с кабинетом Безопасности дорожного движения.	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Педагог- организатор
	Оформление в холле 1 эт. наглядной агитации по БДД, запуск презентаций	В течении года по плану	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог- организатор, классные руководители
	Проведение внутриклассных, общешкольных и родительских собраний, классных часов.	Октябрь	Педагог- организатор
	Проверка дневников учащихся на наличие рисунка безопасного маршрута от дома до школы	Сентябрь- декабрь	Педагог- организатор , классные руководители
	Знакомство с кабинетом по Безопасности ДД и проведение профилактических бесед о соблюдении правил на дорогах.	Ноябрь, апрель	Педагог- организатор
	Тематические занятия с учащимися на площадке по ПДД	В течении года	Педагог- организатор
	Выпуск тематической стенгазеты и плакатов по ПДД, в рамках Краевого марафона детской дорожной безопасности	В течении года.	Педагог- организатор
	Работа ЮИД с учащимися начальной школы (тематические открытые уроки, проведение конкурсов, игр)	февраль	Педагог- организатор
	Конкурс рисунков среди 1-2 кл. «Мы учим дорожные знаки!»	В течении года	Педагог- организатор , классные руководители
	Преподавание основ безопасного поведения на улицах и дорогах по программе «Безопасные дороги Кубани» в рамках учебных дисциплин и факультативов.	Октябрь, апрель	Педагог- организатор
	Работа Автогородка, проведение соревнований «Юный велосипедист»	Ежемесячно, согласно графику работы кабинета	Педагог- организатор
	Проведение игровых уроков Безопасности ДД в начальных классах (1-4 кл.) в кабинете Безопасности ДД (№10), с использованием технического обеспечения.	Февраль, март, апрель	Педагог- организатор

.	Подготовка и участие в муниципальных конкурсах такие как «Безопасное колесо», «Азбука пешехода», (репетиции, тренировки)		Педагог- организатор
.	Родительские собрания	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-организатор, классные руководители
.	Участие в городских мероприятиях направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор

Профилактика наркомании, токсикомании, употребления ПАВ, алкоголя и табакокурения

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Изучение нормативных документов по профилактике наркомании, токсикомании, употребления ПАВ, алкоголя и табакокурения	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2	Организация взаимодействия администрации школы с ОПДН ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Анапе.	В течение года	Заместитель директора по ВР
3	Работа с учащимися начальной школы по формированию ЗОЖ	В течение года	Заместитель директора по начальным классам, классные руководители, педагоги-психологи
4	Проведение профилактических мероприятий, направленных на разъяснение вреда употребления наркотических веществ, психотропных средств и других одурманивающих 5 веществ, алкогольной и табачной продукции на организм человека.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, медицинский работник, школьный инспектор, врач-нарколог, классные руководители
5	Организация и проведение профилактических мероприятий антинаркотической направленности с привлечением врача-нарколога.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальной педагог, врач-нарколог, педагог-психолог, классные руководители

6	Выступление на педагогических советах по пропаганде здорового образа жизни, профилактика употребления наркотических веществ, алкоголя и табакокурения.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, школьный инспектор, классные руководители
7	Профилактические беседы с учащимися состоящими на профилактическом учете.	В течение года	Социальный педагог, школьный инспектор, педагог-психолог
8	Родительское собрание «Предупреждение асоциального поведения несовершеннолетних, формирование у несовершеннолетних ЗОЖ»	Декабрь	Классные руководители
9	Конкурс рисунков и плакатов «Я выбираю жизнь!»	В течение года	Педагог-организатор, учитель ИЗО, классные руководители
10	Просмотр видеofilьмов по формированию ЗОЖ	В течение года	Социальный педагог, классные руководители

Профилактика экстремизма

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Участие в городских мероприятиях по профилактике экстремизма	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
2.	Подбор тематической литературы для педагогов и учащихся	В течение года	Заведующая библиотекой
3.	Лекции и беседы с учащимися на тему: «Экстремизм не пройдет»	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог, школьный инспектор Проводятся согласно плану в/р кл.рук.
4.	Тематические классные часы по профилактике экстремизма.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, школьный инспектор, педагог-психолог, классные руководители
5.	Заседание ШВР по профилактике правонарушений случаев экстремизма	Раз в полугодие	Члены ШВР

6.	Заседание методического объединения классных руководителей по теме: «Профилактика экстремизма»	декабрь	
7.	Участие в городских акциях по профилактике проявлений экстремизма и асоциального поведения среди учащихся.	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор классные руководители, учитель ОБЖ
8.	Профилактические беседы с учащимися по профилактике правонарушений, предусмотренных статьей 207 Уголовного кодекса РФ «Заведомо ложное сообщение об акте терроризма»	В течение года	Школьный инспектор, классные руководители
9.	Родительское собрание «Воспитание толерантности в семье»	В течение года	Классные руководители
10.	Участие в городских мероприятиях по гражданскому, патриотическому воспитанию учащихся	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор классные руководители, учитель ОБЖ

Патриотическое и гражданско-правовое воспитание

(Воспитание любви к Родине, гордости за свое Отечество; воспитание гражданственности, знание законов и уважение к правам и свободам человека)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Уроки мужества, информационные 5-ти минутки.	В течение года	Классные руководители, педагог- организатор ОБЖ
2	РДШ	В течение года	Классные руководитель, педагог- организатор
3	Юнармия	В течение года	Классные руководители, педагог- организатор ОБЖ
4	Тематические классные часы по изучению истории государственных символов России	В течение года	Классные руководители, учителя истории и обществознания, педагог- организатор ОБЖ

5	Экскурсии в музеи города-курорта Анапа, города-героя Новороссийска и др.	В течение года	Классные руководители
6	Вахта памяти. Возложение венков на Братскую могилу и к Вечному огню.	Сентябрь, февраль, май	Педагог- организатор ОБЖ
7	Беседы на тему «Конституция – основной Закон Российской Федерации»	декабрь	Учителя обществознания
8	Месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	январь-февраль	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, учитель ОБЖ, классные руководители
9	Посещение уч-ся 10-х классов в/ч для знакомства со службой и бытом военнослужащих	В течение года	Учитель ОБЖ
10	Торжества, посвященные годовщине Победы в ВОВ	Апрель, май	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, учитель ОБЖ, классные руководители
11	Беседы с допризывной молодежью по теме: «Воинская служба – воинская обязанность граждан РФ»	В течении года	Педагог- организатор ОБЖ
12	Участие школьников в жизни школы (через самоуправление в классах, работа в Школьном правительстве)	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
13	Участие в муниципальных и краевых конкурсах краеведческой направленности	В течение года	Заместитель директора по УМР, учителя кубановедения, истории, классные руководители
14	Волонтерское движение ДОО «Горящие сердца»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог
15	Акция милосердие (оказание посильной помощи нуждающимся группам населения)	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог - психолог
16	Совместная работа с военно-патриотическим обществом «Ратмир», поисковый отряд «Черномор», Анапским районным казачьим обществом Таманского отдела ККВ.	В течение года	Заместитель директора по ВР, вожатая, учитель ОБЖ, классные руководители

Экологическое воспитание

Воспитание любви к природе, охрана окружающей среды

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Озеленение классов и школы.	В течение года	Классные руководители, учителя биологии
2	Тематические классные часы по экологическому воспитанию	В течение года	Классные руководители, учителя – предметники
3	Проведение классных часов по здоровью, сбережению и ОБЖ	В течение года	Классные руководители, учитель ОБЖ
4	Конкурс поделок, рисунков	апрель	Учитель ИЗО, педагог- организатор
5	День Земли и Черного моря	октябрь, апрель	Классные руководители, педагог- организатор
6	Экологические субботники	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, педагоги – организаторы, классные руководители
7	Участие в муниципальных и краевых конкурсах экологической направленности	В течение года	Педагоги – организаторы, классные руководители
8	Выставка поделок из природного материала	октябрь	Педагог- организатор

Физкультурно-оздоровительное воспитание

Приобщение к культуре здорового образа жизни.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Работа спортивного клуба «Факел»	В течение года	Руководитель спортивного клуба «Факел»
2.	Лекторий на антитабачную, антинаркотическую тему.	В течение года	Мед. сестра
3.	Просмотр фильмов на тему ЗОЖ	В течение года	Педагог - психолог
4.	Соревнования допризывной молодежи.	апрель	Учитель ОБЖ

5.	Участие в соревнованиях различного уровня	В течение года	Руководитель спортивного клуба «Факел», учителя физической культуры
6.	Декада по борьбе с курением, профилактика наркомании, СПИДа.	2 четверть	Заместитель директора по ВР, Педагоги - психологи, классные руководители
7.	Целевая профилактическая работа перед каникулами.		Заместитель директора по ВР
8.	Беседа с медицинским работником - Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций - Личная гигиена - Наше право на свободу и неприкосновенность - Нравственность и здоровье	В течении года	Социальный педагог, классные руководители, медицинский работник

Художественно-эстетическое воспитание

Приобщение к искусству, творческое самовыражение, познание культуры, развитие вкуса

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	День знаний	1 сентября	Директор, заместитель директора по ВР, педагоги - организаторы, классные руководители
2.	День памяти погибшим, детям и взрослым, во время террористического акта в городе Беслан Республики Осетия.	3 сентября	Директор, заместитель директора по ВР, педагоги - организаторы, классные руководители
3.	День освобождения Анапы и Анапского района от немецко-фашистских захватчиков	21 сентября	Директор, заместитель директора по ВР, педагоги - организаторы, классные руководители
4.	Посвящение в первоклассники	1 неделя октябрь	Педагоги-организаторы,

			классные руководители
5.	Дары Кубани	1 неделя октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
6.	День пожилого человека	1 октября	Педагоги- организаторы, классные руководители
7.	День учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор
8.	День выбора	14 октября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор
9.	День Черного моря	31 октября	Педагоги организаторы
10.	Посвящение в казачата	4 неделя октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители, казаки наставники
11.	День народного единства	4 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители, учителя истории
12.	День отказа от курения	15 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
13.	День приветствия	21 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор
14.	День матери	25 ноября	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители

15.	День борьбы со СПИДом	1 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
16.	День инвалидов/ День неизвестного солдата	3 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
17.	День Конституции	12 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
18.	Мастерская Деда Мороза	декабрь	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
19.	Мероприятия посвященные Новому году	25-29 декабря	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
20.	День спасибо	11 января	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор
21.	Крещение	19 января	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
22.	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	22 января по 23 февраля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители, педагог-организатор ОБЖ
23.	Вечер встречи выпускников	2 февраля	Заместитель директора по ВР, педагог –

			организатор, классные руководители
24.	День Защитника Отечества	23 февраля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
25.	Я выбираю жизнь (конкурс рисунков)	1 неделя февраля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
26.	Масленица	4-10 марта	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
27.	Международный женский день	8 марта	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
28.	Дружба народов Кубани (конкурс рисунков)	2 неделя марта	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители, учителя ИЗО
29.	День смеха	1 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор
30.	День космонавтики	12 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
31.	Месячник ПДД	22 апреля по 22 марта	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители

32.	Дружба народов Кубани	3 неделя апреля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
33.	День Земли	22 апреля	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
34.	Праздник Весны и Труда	1 мая	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
35.	День Победы в Великой Отечественной войне	9 мая	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
36.	День семьи	15 мая	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
37.	Последний звонок	май	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители
38.	Организация выставок литературы в библиотеке.	В течение года	Заведующая библиотекой
39.	Выпуск школьной газеты «ВКлассе»	Раз в месяц	Педагог-организатор
40.	Встреча с ветеранами.	В течение года	Заместитель директора по ВР
41.	Беседа со священником.	В течение года	Педагог-организатор
42.	Участие в городских мероприятиях и конкурсах	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог – организатор, классные руководители

«Путь в мир профессии»
Формирование профессионального самоопределения

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Дни профессионального самоопределения «Профи – Ты, профи – Я!»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги - психологи
2.	Встреча с интересными людьми	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги - психологи
3.	Работа спортивных секций, творческий объединений, клубов по интересам	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители клубов «Факел», классные руководители
4.	Профориентационная работа	В течении года	Заместитель директора по УМР, УВР, классные руководители, учитель по элективным курсам

Работа школьного ученического самоуправления «Алые паруса»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Помощь в организации школьных мероприятий, сервис муниципальных мероприятий.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
2	Еженедельные собрания актива 8-11 кл. и совета старшеклассников, планирование, контроль и итоги работы	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
3	Тематическое оформление выставок и стенда в холле 1эт., организация презентации на телевизоре 1 эт.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
4	Участие в творческих муниципальных конкурсах.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
5	Съемки роликов и видеоотчетов (поздравительных, для участия в конкурсах)	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»

			паруса»
6	Контроль за соблюдение дисциплины на линейках, переменах и во время концертов.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
7	Помощь в организации и контроль «Экологический субботник» в школе.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
8	Участие в мероприятиях и конкурсах в рамках военно-патриотического воспитания.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
9	Подготовка и проведение выборов лидера совет самоуправления.	1-15 октября	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
10	Организация и проведение мероприятий, направленных на реализацию закона №1539-КЗ.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
11	Участие в конкурсах РДШ. Создание МЕДИА-Центра школы.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
12	Организация работы медиа- центра школы, выпуск настенной газеты «ВКлассе» ежемесячно.	В течении года	Педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»
13	Участие в городских мероприятиях и конкурсах	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
14	Участие в городском ученическом совете	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги - организаторы, школьное ученическое самоуправление «Алые паруса»

Антитеррор

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Проведение классных часов: <ul style="list-style-type: none"> . Будьте бдительны . Уроки террора . Беслан скорби нашей . Терроризм его итоги и последствия . Терроризм угроза общества . Антитеррор – правила поведения 	В течение года	Классные руководители,
2	Учебные тренировки	Согласно графику	Педагог – организатор ОБЖ
3	Проведение инструктажей по Антитеррору	сентябрь октябрь декабрь март май	Классные руководители

Руководство и контроль

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Составление социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
2.	Проверка планов ВР классных руководителей	сентябрь	Заместитель директора по ВР
3.	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий	В течение года	Заместитель директора по ВР
4.	Контроль за работой педагогов дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по ВР
5.	Составление мониторинга деятельности классного руководителя	В течение года	Заместитель директора по ВР

План работы библиотеки МАОУ СОШ №6 им. Д.С. Калинина на 2021-2022 учебный год

Цели и задачи на 2021-2022 учебный год:

Привить интерес к чтению, привлечь читателей к активному посещению школьной библиотеки, развивать творческие способности учащихся.

№ п/п	Содержание работ	Срок исполнения
I. Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2021--2022 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2017 -2018 учебный год 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 4. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	Ноябрь Февраль-март Март Август-сентябрь
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь-апрель
5	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
6	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
7	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
8	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	Постоянно в течение года

	2.Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3.Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД 4.Составление списков должников 2 раза в учеб. году 5.Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6.Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года
9	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
II. Комплектование фонда периодики		
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2022 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2022 года Контроль доставки	Апрель-май
III. Справочно-библиографическая работа		
1	Ведение тетради учёта библиографических справок	Постоянно в течение года
2	Создание и ведение электронного каталога	Постоянно в течение года
3	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	Постоянно в течение года
4	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По мере поступления заявок
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	Постоянно в течение года
IV. Работа с читателями		
1	Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно в течение года
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно в течение года
3	Беседы о прочитанном	Постоянно в течение года
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5	Изучение и анализ читательских формуляров	Постоянно в течение года
6	Выступление на родительских собраниях. Пропаганда	По плану школы

	книг на родительских собраниях	
7	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Постоянно в течение года
8	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Март-апрель
9	Оказание методической помощи учителям к уроку	Постоянно в течение года
10	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно в течение года
11	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
12	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно в течение года
13	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно в течение года

V. Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся

1	Темы: Экскурсия в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Посвящение в читатели. Что такое книга» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку	Декабрь-январь
2	Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 5-6-е классы	Октябрь, Ноябрь
3	Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители, библиографическое описание книги 7-9 классы	Январь-март

VI. Массовая работа

Выставочная деятельность. Цель:

Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

Вызвать интерес к предмету через литературу.

Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

	Выставки:	
	21 сентября – день освобождения Анапы и Кубани от немецко-фашистских захватчиков	Сентябрь
	7 сентября – 150 лет со дня рождения русского писателя А.И. Куприна (1870 -1938)	Сентябрь
	24 сентября – 120 лет со дня рождения языковеда, лексикографа С.И. Ожегова (1900-1964)	Сентябрь
	3 октября – 125 лет со дня рождения С. Есенина (1895-1925)	Октябрь
	4 ноября – День народного единства.	Ноябрь
	13 ноября- 170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Льюиса Стивенсона (1850-1894)	Ноябрь
	28 ноября- 140 лет со дня рождения русского поэта А.А. Блока (1880-1921)	Ноябрь

	30 декабря- 155 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга (1865-1936)	Декабрь
	27.января 195 лет со дня рождения – русского писателя М. Салтыкова-Щедрина	Январь
	16. февраля– 190 лет со дня рождения русского писателя Н. Лескова	Февраль
	21 февраля – День родного языка	Февраль
	21 марта – Мировой праздник поэзии	Март
	2 апреля- День детской книги	Апрель
	15.мая -130 лет со дня рождения русского писателя М. Булгакова	Май
	6 июня- Всероссийский пушкинский день	Июнь
Книги-юбиляры 2022 года		
	• 700 лет- «Божественная комедия» Данте Алигьери (1321 г.)	
	• 340 лет- «Недоросль» Д.И. Фонвизин (1781 г.)	
	• 230 лет- «Приключения барона Мюнхгаузена» (1791 г.)	
	• 200 лет- «Кавказский пленник» А.С. Пушкин (1821 г.)	
	• 190 лет- «Горе от ума» А.С. Грибоедов (1831 г.)	
	• 190 лет- «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди» А.С. Пушкин (1831 г.)	
	• 190 лет- «Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголь (1831)	
	• 190 лет- «Собор Парижской Богоматери» В. Гюго (1831 г.)	
	• 180 лет- «Зверобой, или первая тропа войны» Дж. Ф. Купер (1841г.)	
	• 170 лет- «Моби Дик, или Белый кит» Герман Мелвилл (1851 г.)	
	• 160 лет- «Крестьянские дети» Н.А. Некрасов (1861 г.)	
	• 140 лет- «Левша» (полное название: «Сказ о тульском косом Левше и о стальной блохе») Н.С. Лесков (1881 г.)	
	• 90 лет- «Донские рассказы» М.А. Шолохова(1926)	
	• 70 лет- «Приключения Чиполлино» Дж. Родари (1951 г.)	
Мероприятия, приуроченные к знаменательным и памятным датам		
	Библиотечный урок, посвящённый 70 летию освобождения Анапы от немецко-фашистских захватчиков (5-6 классы) Времён немеркнущая слава...Урок памяти (Подвиг анапчан в годы Великой Отечественной войны)	Сентябрь
	31 октября- Международный день Чёрного моря. Цикл библиотечных уроков 3-4 классы	Октябрь
	Библиотечный урок, посвящённый Дню Матери (1-4 классы)	Ноябрь
	Библиотечный урок. История книги и книгопечатания. (6 класс)	Ноябрь

	«Как празднуют Новый Год в разных странах мира» Библиотечный урок (1-4 классы)	Декабрь
	Библиотечный урок «А.С. Пушкин и М.Ю, Лермонтов на Кавказе» (7 класс)	Февраль
	Библиотечный урок «Как мы правильно говорим. История родного языка» 6 класс	Февраль
	«Песни Великой Победы» Библиотечный рок (7-8 классы)	Апрель
	24 мая - День славянской письменности и культуры, библиотечный урок в начальной школе (3-4 классы)	Май
VII.Повышение квалификации		
	Участие в совещаниях, по плану ЦМТО	Ежемесячно
VIII. Взаимодействие с библиотеками района		
	Сотрудничество с городским филиалом № 2 Анапской МУК по плану. Экскурсии по библиотеке Тематические беседы Библиографическая помощь	Постоянно в течение года