

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17»

ул.8 Марта, 36а, с.Шогринское Артёмовского района Свердловской области

623780 тел:8(34363)48-2-25 ИНН/КПП 6602007780/660201001

e-mail: artschool17@mail.ru

ПРИНЯТ:

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ № 17»

Протокол № 14 от «08»06.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 17»

Е.П.Карташова

«08» июня 2020г.



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №17»

на 2020/2021 учебный год

с.Шогринское, 2020

Оглавление

| | |
|---|----|
| Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 4 |
| 1.1. Работа с обучающимися | 4 |
| 1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности..... | 4 |
| 1.1.2. Воспитательные мероприятия | 5 |
| 1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА..... | 5 |
| 1.1.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года..... | 7 |
| 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся | 7 |
| 1.2.1. Консультирование | 7 |
| 1.2.2. Общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания | 8 |
| 1.3. Методическая работа..... | 11 |
| 1.3.1. Организационная деятельность..... | 11 |
| 1.3.2. Педагогические советы | 13 |
| 1.3.3. Семинары | 13 |
| 1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА..... | 14 |
| Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ..... | 15 |
| 2.1. Контроль и оценка деятельности..... | 15 |
| 2.1.1. ВСОКО | 15 |
| 2.1.2. Внутришкольный контроль..... | 19 |
| 2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов | 22 |
| 2.2. Работа с кадрами..... | 23 |
| 2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников | 23 |
| 2.3. Нормотворчество..... | 24 |
| 2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов | 24 |
| 2.3.2. Обновление локальных актов | 25 |
| Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ..... | 25 |
| 3.1. Оснащение | 25 |
| 3.1.1. Организационные мероприятия | 25 |
| 3.1.2. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года..... | 25 |
| 3.2. Содержание имущества..... | 26 |
| 3.2.1. Материально-технические ресурсы | 26 |
| 3.2.2. Организационные мероприятия | 26 |
| 3.3. Безопасность..... | 27 |
| 3.3.1. Антитеррористическая защищенность | 27 |
| 3.3.2. Пожарная безопасность..... | 27 |
| 3.3.3. Ограничительные мероприятия..... | 29 |
| Приложение 1 к плану работы МБОУ «СОШ №17»..... | 30 |

| | |
|--|-----------|
| Приложение 2 к плану работы МБОУ «СОШ №17»..... | 49 |
| Приложение 3 к плану работы МБОУ «СОШ №17»..... | 54 |
| Приложение 4 к плану работы МБОУ «СОШ №17»..... | 55 |

Цели и задачи школы на 2020/2021 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: улучшить качество дистанционного обучения до конца 2020 года и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2021 года.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- закупить дополнительные материально-технические ресурсы для применения дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с обучающимися

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной деятельности

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Занятия по финансовой грамотности | В течение года | Учителя |
| Итоговое сочинение в 11 классах | Декабрь, февраль, май | Учителя, заместитель директора по УР |
| Итоговое собеседование в 9 классах | Февраль, март, май | Учителя, заместитель директора по УР |
| ВПР | Март-май | Учителя, заместитель директора по УР |
| Олимпиады по учебным предметам всех этапов | по расписанию | Учителя, заместитель директора по УР |

1.1.2. Воспитательные мероприятия

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|----------|--------------------------------------|
| Календарь образовательных событий 2020/2021, направленный письмом Минпросвещения | по плану | Учителя, заместитель директора по УР |
| План воспитательной работы (приложение 1 к плану) | по плану | Учителя, заместитель директора по ВР |
| План работы с одаренными детьми (приложение 2 к плану) | по плану | Учителя, заместитель директора по ВР |
| План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся (приложение 3 к плану) | по плану | Учителя, заместитель директора по ВР |
| План просвещения обучающихся по информационной безопасности (приложение 4 к плану) | по плану | Учителя, заместитель директора по ВР |

1.1.3. Мероприятия по подготовке к ГИА

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-------------------|--------------------------|
| Организация | | |
| Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |
| Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: | Октябрь, декабрь, | Заместитель директора по |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| <p>проведение собраний учащихся;</p> <p>изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</p> <p>практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</p> <p>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</p> | <p>февраль, апрель</p> | <p>УР, классные руководители, учителя</p> |
| <p>Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников</p> | <p>До 31 декабря</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся</p> | <p>По плану ВШК</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Контроль за своевременным прохождением рабочих программ</p> | <p>1 раз в четверть</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору</p> | <p>До 1 февраля и до 1 марта</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены</p> | <p>Май, июнь</p> | <p>Классные руководители</p> |
| <p>Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов</p> | <p>Июнь</p> | <p>Заместитель директора по УР</p> |
| <p>Информирование</p> | | |
| <p>Оформление информационных стендов (в</p> | <p>Октябрь,</p> | <p>Заместитель</p> |

| | | |
|---|----------------|-----------------------------|
| кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов | март | директора по УР |
| Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | Заместитель директора по УР |
| Формирование отчетов по результатам ГИА | Июнь | Заместитель директора по УР |

1.1.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------------------------------|---------------|
| Обеспечить выполнение ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с принятыми изменениями на 2020/2021 учебный год из-за коронавируса | до 1 октября 2020 | Учителя |
| Организовать и провести ВПР в 5-9 классах | по графику, не ранее 7 сентября | Учителя |

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УР, заместитель |

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| | | директора по ВР, медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, медсестра |
| Обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |

1.2.2. Общешкольные и классные (в том числе параллельные) родительские собрания

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|--|
| Общешкольные родительские собрания | | |
| Результаты работы школы за 2019/2020 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2020/2021 учебном году | Сентябрь | Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Зам. директора по УР Директор школы Педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор Зам. директора по ВР Медсестра |

| Классные родительские собрания | | |
|--|-----------------|--|
| 1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе» | 1-я четверть | Классный руководитель Педагог-психолог |
| 2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе» | | Классный руководитель |
| 1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | | Классные руководители 1–4- классов Инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5 класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе» | | Классный руководитель Педагог-психолог |
| 6 класс: «Культура поведения в конфликте» | | Классные руководители Педагог-психолог |
| 7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | | Классный руководитель |
| 8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | | Классный руководитель Педагог-психолог |
| 9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | | Классные руководители |
| 1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | 2-я четверть | Классные руководители 1–11 классов |
| 1–11 классы: «Причины снижения | | Классные |

| | | |
|--|--------------|--|
| успеваемости учащихся и пути их устранения | | руководители 1–11 классов Педагог-психолог |
| 9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | | Зам. директора по УР Классные руководители 9 и 11 классов |
| 1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | | Классные руководители 1–11-го классов Педагог-психолог |
| 4 класс: «Возрастные особенности учащихся» | 3-я четверть | Классные руководители Медсестра |
| 5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей» | | Классные руководители 5–9-классов |
| 10 класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | | Классный руководитель |
| 9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | | Классные руководители 9 и 11 классов |
| 8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | | Классные руководители 8–11 классов |
| 7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений» | 4-я четверть | Классный руководитель Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |

| | | |
|---|--------|---|
| 9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | | Классный руководитель |
| 1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | | Классные руководители 1-11-классов |
| 9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | | Классный руководитель |
| Параллельные классные родительские собрания | | |
| 4 классы: «Подготовка к выпускному» | Май | Классные руководители |
| Собрания для родителей будущих первоклассников | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор Классный руководитель |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор Классный руководитель Педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | | Директор Классный руководитель |

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|-----------------------------|
| Индивидуальная работа с учителя по запросам | В течение года | Заместитель директора по УР |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УР, учителя |
| Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| <p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, с использованием сетевой формы:</p> <p>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</p> <p>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</p> <p>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</p> | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | Ноябрь | Учителя , Заместитель директора по УР |
| Составление расписания урочных и внеурочных занятий | Август, а затем перед каждой | Заместитель директора по |

| | | |
|--|-------------------|---------------------------------|
| | учебной четвертью | УР, заместитель директора по ВР |
|--|-------------------|---------------------------------|

1.3.2. Педагогические советы

| Тема | Срок | Ответственные |
|---|------------|---------------------------------------|
| Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть | Ноябрь | Заместитель директора по УР |
| Итоговое сочинение | Ноябрь | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть | Январь | Заместитель директора по УР |
| Итоговое собеседование | Февраль | Заместитель директора по УР |
| ВПР | Март | Заместитель директора по УР |
| Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть | Март | Заместитель директора по УР |
| Отчет о самообследовании | Апрель | Директор |
| Прохождение обучающимися 9-х и 11-х классов к ГИА | Апрель–май | Директор, заместитель директора по УР |
| Мониторинг качества успеваемости за 4 четверть | Июнь | Директор, заместитель директора по УР |
| Организация и начало нового учебного года | август | Директор, заместитель директора по УР |

1.3.3. Семинары

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|--|--------------|-----------------------------|
| Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)» | Январь | Заместитель директора по УР |
| Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования» | Март | Заместитель директора по УР |
| Подготовка к ГИА | Сентябрь–май | Заместитель директора по УР |

1.3.4. Мероприятия по подготовке к ГИА

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|-----------------|--|
| Нормативное и ресурсное обеспечение | | |
| Изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА | Октябрь–май | Заместитель директора по УР, классные руководители |
| Изучение инструкций и методических материалов: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ | Январь–апрель | Заместитель директора по УР |
| Кадры | | |
| Проведение инструктивно-методических сборов: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ; изучение проектов КИМов; изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УР, руководители МО |

| | | |
|---|-------------|-----------------------------|
| <p>Рассмотрение педагогическими работниками вопросов, отражающих проведение ГИА:</p> <p>утверждение выбора обучающимися экзаменов;</p> <p>о допуске обучающихся;</p> <p>анализ результатов ГИА и определение задач на 2021/2022</p> | Апрель–июнь | Заместитель директора по УР |
|---|-------------|-----------------------------|

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка деятельности

2.1.1. ВСОКО

| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|--|----------|--|
| Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УР, классные руководители 1-х классов |
| Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов | | Заместитель директора по УР, классные руководители |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года | | Заведующий библиотекой |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах с учетом требований ФГОС общего образования | | Заместитель директора по ВР |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, | Октябрь | Заместитель директора по УР Руководители методических |

| | | |
|--|-------------------|---|
| ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | | объединений |
| Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по УР Классные руководители |
| Проведение ВПР, оценка результатов | | Зам. директора по УР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Ноябрь Декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | | Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | | Зам. директора по УР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. | | Заместитель директора по УР |

| | | |
|---|---------|--|
| Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | | |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов | | Заместитель директора по УР |
| <p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p> | Январь | Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УР, завхоз |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | | Заместитель директора по УР |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах | Март | Заместитель директора по УР, руководители методических объединений |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | | Заместитель директора по УР |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель | Заместитель директора по УР |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | | Заместитель директора по УР, классные |

| | | |
|--|------|--|
| | | руководители |
| Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов | | Заместитель директора по УР |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УР |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов | | Заместитель директора по УР |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | | Заместитель директора по ВР |
| Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Июнь | Заместитель директора по УР |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | | Заместитель директора по УР, руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | | Заместитель директора по УР |

2.1.2. Внутришкольный контроль

| Объекты, содержание контроля | Сроки | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Нормативно-правовое направление | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь–август | Заместители директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО | Июль | Заместитель директора по УР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заместитель директора по УР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УР |
| Финансово-экономическое направление | | |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков | Декабрь Июль | |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| закупки и размещения документации | | |
| Организационное направление | | |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Завхоз |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь Март–апрель | Заместитель директора по УР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь Июнь | Заместитель директора по УР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь Май | Заместитель директора по УР |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь– мониторинг. Июнь– оценка качества | Заместитель директора по УР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по УР |
| Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| Мероприятия по производственному контролю | По плану производственного контроля | Директор |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август | Директор |

| | | |
|---|--|--|
| Кадровое направление | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков по ФГОС | Апрель | Заместитель директора. Руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УР |
| Информационное направление | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь. Февраль. Июнь | Администратор сайта |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь. Июнь | Директор |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы | Август | Секретарь |
| Материально-техническое направление | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Завхоз |

| | | |
|--|------------------------------------|-----------------------------|
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги. Завхоз |

2.1.3. Контроль предоставления бесплатного питания ученикам 1-4 классов

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|--|------------------------------|--------------------------------------|
| Проинформировать родителей (законных представителей) учеников об изменениях законодательства | до 4 сентября | Классные руководители 1-4 классов |
| Составить и вести табели учета получения учениками одноразового бесплатного питания | Ежедневно в дни работы школы | Классные руководители 1-4 классов |
| Представлять учредителю отчет о предоставлении ученикам бесплатного питания | Ежемесячно | Ответственный за организацию питания |
| Формировать и направлять учредителю заявки о выделении средств | Ежеквартально | Бухгалтер |

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации | Дата предыдущей аттестации |
|--------------------------------------|---|-----------------|----------------------------|
| Аттестация педагогических работников | | | |
| Карташова Е.П | Директор | 21.01.2021 | - |
| Щетинина К.Г | Заместитель директора по ВР | 24.08.2020 | - |
| Поздняков-Кузьмин Н.В | Заместитель директора по УР, учитель Технологии | 24.08.2020 | - |
| Иванова Н.Ю | Учитель Биологии, Географии, Музыки, МХК | 04.12.2023 | 04.12.2018 |
| Костенко С.Н | Учитель Физкультуры, Информатики | 28.11.2022 | 28.11.2017 |
| Мантурова Е.Г | Учитель Математики, Физики, Астрономии | 22.12.2020 | 22.12.2015 |
| Меркушина О.В | Учитель начальных классов, Математики | 27.12.2021 | 27.12.2016 |
| Налимова Н.В | Учитель начальных классов, Литературы, ОРКСЭ | 06.11.2024 | 06.11.2019 |
| Соболева А.В | Учитель начальных классов, Технологии | 28.11.2022 | 28.11.2017 |
| Тимофеева Е.Н | Учитель начальных классов | 25.11.2024 | 25.11.2019 |
| Цепилов А.Ю | Учитель Физкультуры, ОБЖ | 27.02.2023 | 27.02.2018 |

| | | | |
|--|---------------------------------------|------------|------------|
| Цепилова Н.В | Учитель Русского языка, Литературы | 27.03.2023 | 27.03.2018 |
| Червоногородская Н.А | Учитель Химии, Английского | 28.11.2022 | 28.11.2017 |
| | | | |
| Аттестация непедагогических работников | | | |
| Чагина Ю.С. | Завхоз | 18.11.2020 | – |
| Петрова О.В | Повар | 24.11.2020 | – |
| | Библиотекарь | | |

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Основание разработки | Срок | Ответственный |
|--|--|-----------------|-------------------------------|
| Утверждение штатного расписания | Трудовой кодекс | Август-сентябрь | Бухгалтер, кадровик, директор |
| Составление инструкций по охране труда | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Приказы Минпросвещения, Рособнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета | Апрель - май | Директор |
| График отпусков | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Кадровик |

2.3.2. Обновление локальных актов

| Наименование документа | Основание разработки | Срок | Ответственный |
|--|--|---------|------------------------------------|
| Обновление должностных инструкций | Необходимость уточнения трудовых действий работников | Ноябрь | Кадровик |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | Декабрь | Бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ | Январь | Руководитель центра допобразования |

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Оснащение

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------|-------------|---------------------|
| Составление ПФХД | Июнь–август | Директор, бухгалтер |
| Составление графика закупок | Декабрь | Директор, Завхоз |

3.1.2. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------|---------------|
| Приобрести оборудование для музыкального класса, дидактический материал и художественную литературу | Октябрь | Завхоз |

3.2. Содержание имущества

3.2.1. Материально-технические ресурсы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------|---|
| Инвентаризация | Октябрь– ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Завхоз |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь– март | Директор, библиотекарь |

3.2.2. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------------------|--|
| Субботники | Еженедельно в сентябре и мае | Завхоз |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Директор, бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Май-июль | Директор, Завхоз |
| Ремонт помещений, здания | Июнь | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы на | Июнь-август | Работники школы |

| | | |
|---|----------------|--|
| 2021/2022 | | |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Завхоз, ответственный за производственный контроль |

3.3. Безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних | | |
| Следить за состоянием ограждение по периметру территории с высоким классом защиты; | В течении года | Завхоз |
| Следить за сохранностью технических систем охраны: – система наружного освещения; | В течении года | Ответственный за антитеррористическую защищенность и Завхоз |
| – система видеонаблюдения; | В течении года | |
| Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов | | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

3.3.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------|---------------|---------------|
| Провести противопожарные | Сентябрь и по | Ответственный |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| инструктажи с работниками | необходимости | за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водопитателей (водоемов, гидрантов т.д), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять неотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Завхоз и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную |

| | | |
|--|---------------|--|
| места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | | безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в классах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами |

3.3.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|------------------------------|--|
| Измерять температуру обучающимся, работникам | Ежедневно – в начале дня | Медработник по согласованию, ответственный по охране труда |
| Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки дозаторов. | Ежедневно | Ответственный за организацию питания |
| Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски | Еженедельно по понедельникам | Ответственный по охране труда |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки | ежедневно | Заместитель директора по АХЧ |

Приложение 1 к плану работы МБОУ «СОШ №17»

План воспитательной работы МБОУ «СОШ №17» на 2020–2021 учебный год

План воспитательной работы МБОУ «СОШ №17» разработан с целью создания в образовательной организации условия для формирования гармоничной личности, воспитания гражданина России – зрелого, ответственного человека, в котором сочетается любовь к большой и малой родине, общенациональная и этническая идентичность, уважение к культуре, традициям людей, которые живут рядом.

Задачи плана воспитательной работы:

- освоение обучающимися социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности данного возраста, норм и правил общественного поведения;
- формирование готовности обучающихся к выбору направления своей профессиональной деятельности в соответствии с личными интересами, индивидуальными особенностями и способностями с учетом потребностей рынка труда;
- формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования;
- формирование экологической культуры.

План воспитательной работы МБОУ «СОШ №17» состоит из пяти разделов:

- 1) гигиеническое обучение, воспитание и формирование здорового образа жизни у обучающихся;
- 2) гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание;
- 3) профилактика безнадзорности, правонарушений, преступлений, вредных привычек у обучающихся. Работа с неблагополучными семьями;
- 4) профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
- 5) профессиональная ориентация обучающихся.

I. Гигиеническое обучение, воспитание и формирование здорового образа жизни у обучающихся

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--------------------------|--|--|---|
| 1. Работа с обучающимися | | | |
| 1 | <p>Лекторий для обучающихся «Мое здоровье – мое богатство»:</p> <p>1–4 классы – «Уроки здоровья»;</p> <p>5–8 классы – «Личная гигиена подростков»;</p> <p>9–11 классы – «Полезный разговор о вредных привычках»</p> | В течение года | Классные руководители |
| 2 | <p>Праздники здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> – День здоровья в школе; – День психического здоровья; – Всемирный день отказа от курения; – Всемирный день борьбы со СПИДом; – День борьбы с наркоманией и наркобизнесом; – Всемирный день здоровья | <p>В течение года:</p> <p>9 октября;</p> <p>19 ноября;</p> <p>1 декабря;</p> <p>1 марта;</p> <p>7 апреля</p> | <p>Зам. директора по ВР,</p> <p>Классные руководители</p> |
| 3 | Военно-спортивные игры «Зарница», «Славянка» | По плану комитета образования | Учитель физкультуры |
| 4 | Организация школьных соревнований и участие обучающихся в районных соревнованиях | В течение года | |

| | | | |
|-------------------------------|---|------------------------------|---|
| 5 | Профилактика нарушения осанки на уроках физкультуры | | |
| 6 | Подвижные перемены с использованием возможностей спортивного зала | | |
| 7 | Работа спортивных секций | По графику спортивных секций | Учитель физкультуры |
| 2. Работа с родителями | | | |
| 8 | Родительское собрание «Здоровье детей в наших руках – профилактические прививки для детей» | Сентябрь | Приглашенный Медработник зам. директора по ВР |
| 9 | Регулярный выпуск санитарных бюллетеней (грипп, туберкулез, СПИД, профилактические прививки, гололед, опасность ледохода, правила поведения на воде, оказание первой помощи пострадавшим) | В течение года | |

II. Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|---|--|------------|---|
| Работа с обучающимися и родителями | | | |
| 1 | День знаний | 1 сентября | Зам. директора по УР |
| 2 | День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Зам. директора по ВР Классные руководители |
| 3 | Международный день распространения грамотности | 8 сентября | |

| | | | |
|----|---|------------|-----------------------|
| 4 | День гражданской обороны | 4 октября | |
| 5 | День учителя | 5 октября | |
| 6 | День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети интернет | 29 октября | |
| 7 | День народного единства | 4 ноября | Классные руководители |
| 8 | 100-летие со дня рождения Михаила Тимофеевича Калашникова, российского конструктора стрелкового оружия (1919 год) | 10 ноября | Учитель ОБЖ |
| 9 | Международный день толерантности | 16 ноября | Зам. директора по ВР |
| 10 | День матери в России | 26 ноября | Классные руководители |
| 11 | Всемирный день борьбы со СПИДом | 1 декабря | |
| 12 | Международный день инвалидов | 3 декабря | Классные руководители |
| 13 | День Неизвестного Солдата | | Зам. директора по ВР |
| 14 | День Героев Отечества | 9 декабря | Классные руководители |
| 15 | Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) | 27 январь | |
| 16 | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 15 февраля | |

| | | | |
|----|---|----------------|-----------------------|
| 17 | Международный день родного языка | 20 февраля | |
| 18 | День защитника Отечества | 21 февраля | |
| 19 | День воссоединения Крыма с Россией | 18 марта | |
| 20 | День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» | 12 апреля | |
| 21 | День местного самоуправления | 21 апреля | |
| 22 | День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов | 8 мая | |
| 23 | День славянской письменности и культуры | 24 мая | |
| 24 | День русского языка – Пушкинский день России | 6 июня | |
| 25 | Посещение музеев и галерей города | В течение года | Классные руководители |

III. Профилактика безнадзорности, правонарушений, преступлений, вредных привычек у обучающихся. Работа с неблагополучными семьями

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--------------------------|--|-----------|----------------------|
| 1. Работа с обучающимися | | | |
| 1 | Ведение банков данных: – безнадзорных и беспризорных детей; | В течение | Зам. директора по ВР |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия; – несовершеннолетних, состоящих на учете в правоохранительных органах; – несовершеннолетних, состоящих на учете в школе; – детей и семей, находящихся в социально опасном положении | года | |
| 2 | Социально-педагогическая диагностика с целью выявления личностных проблем обучающихся, семьи. Профилактическая и коррекционная работа с обучающимися, состоящими на различных видах учета | В течение года | Социальный педагог совместно с инспектором ПДН |
| 3 | Целевая профилактическая операция «Подросток». Социально-психологическое тестирование обучающихся | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 4 | Всероссийская акция «Спорт – альтернатива пагубным привычкам» | Октябрь–ноябрь | |
| 5 | Декады гражданско-правового воспитания | Ноябрь; апрель | Классные руководители |
| 6 | Проектная деятельность на тему «Мой ЗОЖ» | Февраль | |
| 7 | Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью» | Март | Зам. директора по ВР |
| 8 | Акция «Нет наркотикам!» | | |
| 9 | Тренинг жизнестойкости для 9–11 классов | Апрель | Психолог |
| 10 | Экологические рейды на пришкольную | | Зам. директора |

| | | | |
|------------------------|---|---------|-----------------------|
| | территорию | | по ВР |
| 2. Работа с родителями | | | |
| 11 | Классные родительские собрания «О формировании положительных межличностных отношений в детских коллективах» | Октябрь | Классные руководители |
| 12 | Общешкольное родительское собрание для 9–11-х классов об ответственности несовершеннолетних за правонарушения | Апрель | Зам. директора по ВР |

IV. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--|---|---------------|--|
| 1 Информационно – аналитическая деятельность | | | |
| 1 | Анализ состояния детского дорожно-транспортного травматизма. Рассмотрение аналитических материалов на заседаниях комиссии по безопасности дорожного движения. | ежеквартально | Отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Артемовскому району (далее ОГИБДД ОМВД) |
| 2 | Издание приказа о закреплении сотрудников ОГИБДД за образовательными организациями, находящимися на территории Артемовского городского округа. | август | ОГИБДД ОМВД |
| 3 | Подготовка бюллетеней о состоянии ДДТТ и наиболее | ежемесячно | ОГИБДД ОМВД, |

| | | | |
|---|---|---------------|--|
| | типичных происшествиях с детьми на дороге, распространение бюллетеней в образовательных организациях (далее - МОО) для размещения на информационных стендах по БДД. | | МОО |
| 4 | Проведение изучения качества информационного наполнения «Уголков по БДД» в образовательных организациях, наличия разъяснений по правилам перевозки детей – пассажиров, использования световозвращающих элементов и правил перехода проезжей части | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, МОО |
| 5 | Представление руководителями МОО на комиссии по БДД о проведенной работе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма по случаям ДТП по вине несовершеннолетних. | по факту ДТП | Управление образования Артемовского городского округа (далее - УО АГО), руководители МОО |
| 6 | Организация и проведение разъяснительной работы среди несовершеннолетних в МОО по вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма. | ежемесячно | ОГИБДД ОМВД, МОО, УО АГО |
| 7 | Мониторинг практического применения Паспортов дорожной безопасности образовательных организаций, визуализация Паспорта, отработка безопасных маршрутов движения детей | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, УО АГО |
| 8 | Проведение обследований | по каждому | ОГИБДД ОМВД, |

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|
| | образовательных организаций в соответствии с утвержденным актом по организации деятельности по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | факту ДТП с учащимися | УО АГО |
| 9 | Систематическое обновление странички «Дорожная безопасность» на сайтах МОО. Мониторинг сайтов ОО. | ежеквартально | МОО, ОГИБДД ОМВД |
| 10 | Мониторинг обеспеченности ОО учебно-методическими и материально-техническими условиями для обучения детей безопасному поведению на дорогах, соответствия квалификации педагогов (в рамках приемки к новому учебному году) | июнь-август | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО |
| 11 | Анализ выполнения настоящего комплексного межведомственного плана мероприятий по профилактике травматизма и гибели несовершеннолетних в Артемовском городском округе на 2020 год | декабрь 2020 | ОГИБДД ОМВД, УО АГО |
| 2 Работа с обучающимися | | | |
| 1 | Формирование отряда ЮИД. Планирование работы детского объединения обучающихся 6–8 классов | Сентябрь | Руководитель ЮИД |
| 2 | Конкурс рисунков «Дорога глазами детей» для обучающихся 2–6 классов | | Классные руководители; учителя |

| | | | |
|--|---|---------------------|--|
| | | | начальных классов |
| 3 | Классные часы с представителями ГИБДД | Февраль–апрель | Руководитель ЮИД |
| 4 | Практические занятия в игровой форме «Я и дорога» для учащихся 7–11 классов | Май | Руководитель ЮИД |
| 5 | Беседы по соблюдению ПДД с обучающимися перед каникулами | В течение года | Руководитель ЮИД |
| 6 | Тематические выставки периодических изданий и художественной литературы по тематике ПДД в школьной библиотеке | | Заведующий библиотекой |
| 3. Работа с родителями | | | |
| 8 | Обсуждение вопроса дорожной безопасности детей на родительских собраниях | Сентябрь | Классные руководители; учителя начальных классов |
| 9 | Инструктаж родителей по ПДД перед каникулами, предупреждение родителей о повышении ответственности родителей и усилении контроля за детьми в каникулярное время, соблюдение ПДД родителями-автолюбителями, использование детских кресел и ремней безопасности для перевозки детей | В течение года | |
| 4. Организационно – массовые мероприятия | | | |
| 10 | Организация и проведение областного рейда «Горка» по ликвидации опасных горок и | январь, февраль, | ОГИБДД ОМВД, ОУУП и ПДН, ОВ |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | наледей, выходящих на проезжую часть, и используемых детьми для катания | декабрь | ППСП |
| 11 | Создание видеоролика «Как не попасть зимой в ловушку на дороге» | 20.12.2020 к последней неделе перед каникулами | МАОУ СОШ № 14, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО |
| 12 | Памятка для детей; памятка для родителей «Особенности безопасного поведения на дороге зимой» | ноябрь | Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО |
| 13 | Проведение классных часов в МОО «Безопасное поведение на дороге зимой» | январь, ноябрь, декабрь | МОО |
| 14 | Агитбригада каждого отряда ЮИД «Помните о правилах поведения на дороге зимой» (видео) | до 05.02.2020 | МОО |
| 15 | Муниципальный конкурс на лучшую новогоднюю игрушку по безопасности дорожного движения «Дорожный знак на новогодней елке» | декабрь | Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО, МОО, ОГИБДД ОМВД |
| 16 | Организация и проведение профилактического мероприятия «Внимание, каникулы» | март, октябрь | ОГИБДД ОМВД, ПДН, ППС, УО АГО |
| 17 | Создание презентации «Безопасное поведение на дороге весной» | к последней неделе перед каникулами | МБОУ «СОШ № 2» |

| | | | |
|----|--|-------------------------------------|--|
| 18 | Создание презентации «Безопасное поведение на дороге осенью» | к последней неделе перед каникулами | МБОУ «СОШ № 3» |
| 19 | Памятка для детей, памятка для родителей: «Безопасное поведение весной на дороге», «Безопасное поведение осенью на дороге» | к последней неделе перед каникулами | МБОУ «ООШ № 5» |
| 20 | Агитбригада каждого отряда ЮИД «Помните о правилах поведения на дороге весной (осенью)» | до 15.04.2020, до 15.10.2020 | ОГИБДД ОМВД, МОО |
| 21 | Акция «Моя мама - водитель» | до 06.03.2020 | ОГИБДД ОМВД, МАОУ «СОШ № 1», МБОУ «СОШ № 2», МБОУ «СОШ № 3» |
| 22 | Видео обращение ЮИД (воспитанников ДОО) к мужчинам о соблюдении ПДД и поздравление с Днем защитника Отечества | до 20.02.2020 | ОГИБДД ОМВД, МБОУ «СОШ № 4», МБОУ «ООШ № 5», МБОУ «СОШ № 6» |
| 23 | Проведение родительских собраний с демонстрацией видеороликов по безопасности дорожного движения, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма с приглашением сотрудников ОГИБДД (по согласов.) | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, МОО |
| 24 | Организация и проведение «Единых дней профилактики» в | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, |

| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| | образовательных организациях | | ПДН |
| 25 | Проведение ежедневных бесед – напоминаний «Минутка безопасности» после последнего урока | в течение учебного года | МОО |
| 26 | Организация и проведение муниципального конкурса учебно-методической продукции среди образовательных организаций в форме видеороликов по БДД «Создай свой ролик по БДД!» | январь-март | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ MAOY ДO ЦOиПO |
| 27 | Организация и проведение слета отрядов ЮИД МОО | март | ОГИБДД ОМВД, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ MAOY ДO ЦOиПO |
| 28 | Организация и проведение практических занятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на базе MAOY ДO «ЦO и ПO» для обучающихся Артемовского городского округа | ежеквартально | Ресурсный центр по профилактике ДДТТ MAOY «ЦOиПO» |
| 29 | Муниципальный конкурс «Педагог года по безопасности дорожного движения» | 30.04.2020 | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ MAOY ДO ЦOиПO |
| 30 | Организация и проведение профилактического мероприятия | май-июнь, август- | ОГИБДД ОМВД, ОУУП и ПДН, ОВ |

| | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|
| | «Внимание - дети» в каникулярный период и в начале нового учебного года | сентябрь | ППСП, МОО |
| 31 | Акция «Начни с себя!» с участниками дорожного движения | сентябрь | ОГИБДД ОМВД, МБОУ «СОШ № 16», МБОУ «СОШ № 17», МБОУ «СОШ № 18» |
| 32 | Акция «Воспитанный водитель» | май – июнь, август - сентябрь | ОГИБДД ОМВД, ЛДП, МАОУ «СОШ № 8, МБОУ «СОШ № 9», МБОУ СОШ № 10» (май-июнь); МБОУ «ООШ № 11», МАОУ «СОШ № 12», МБОУ «СОШ № 14» (до 15.09.2020) |
| 33 | Агитбригада каждого отряда ЮИД «Помните о правилах поведения на дороге летом» (видео) | до 15.05.2020 | МОО |
| 34 | Конкурс поделок «Безопасная дорога детства» (в рамках программ лагерей дневного пребывания на базе МОО) | июнь-август | ЛДП на базе МОО, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ |
| 35 | Профилактические мероприятия по профилактике дорожных | июнь-август | ЛДП на базе МОО; |

| | | | |
|----|---|---------------|--|
| | происшествий с участием несовершеннолетних, в т.ч. велосипедистов и нарушений ими ПДД (в рамках программ лагерей дневного пребывания на базе МОО, загородных оздоровительных лагерей) | | ЗОЛ |
| 36 | Проведение классных часов в МОО «Безопасный маршрут «Дом – ОО/УДО - дом» | сентябрь | ОГИБДД ОМВД, МОО, УДО |
| 37 | День световозвращателя | 10 сентября | ОГИБДД ОМВД, МОО |
| 38 | Организация и проведение муниципального этапа соревнований юных велосипедистов «Безопасное колесо» | май | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО |
| 39 | Организация участия команды-представительницы АГО в областном этапе соревнований юных велосипедистов «Безопасное колесо» | сентябрь | ОГИБДД ОМВД, УО АГО |
| 40 | Организация мероприятий в образовательных организациях по популяризации световозвращающих элементов на одежде (акция «Световозвращатель – мой попутчик», флеш – моб и др.) | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО |
| 41 | Организация и обеспечение деятельности общественного контроля за использованием учащимися световозвращающих элементов в одежде, использования детских | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, МОО |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| | удерживающих устройств при подвозе к образовательным организациям, соблюдения безопасных маршрутов «дом-школа/детский сад-дом» в форме «Родительского патруля» | | |
| 42 | Акция «Научи бабушку и дедушку безопасности» | октябрь | ОГИБДД ОМВД, МБОУ «СОШ № 19», МАОУ «Лицей № 21» МАОУ «СОШ № 56» |
| 43 | Организация муниципальных (широкомасштабных) мероприятий по предупреждению ДТП с участием детей | в течение года | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, МОО |
| 44 | Организация работы пресс-центра ЮИД на базе Ресурсного центра по БДД МАОУ ДО ЦОиПО по информированию населения о деятельности юных инспекторов движения | ежемесячно | ОГИБДД ОМВД, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО |
| 5. Учебно-педагогическая и методическая деятельность. | | | |
| 45 | Проведение в образовательных организациях дней правовых знаний | ежемесячно | ОГИБДД ОМВД, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО |
| 46 | Организация деятельности муниципального совета ЮИД (из представителей Управления образования Артемовского городского округа, инспектора по | в течение года | Ресурсный центр по профилактике ДДТТ МАОУ ДО ЦОиПО, ОГИБДД |

| | | | |
|--|---|--------------------|--|
| | пропаганде БДД, ветеранов ЮИД, руководителей и командиров отрядов ЮИД) | | ОМВД, УО АГО |
| 47 | Семинар-практикум для педагогов образовательных организаций Артемовского городского округа, ответственных за организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в образовательных организациях | 1 раз в два месяца | ОГИБДД ОМВД, УО АГО, Ресурсный центр по профилактике ДДТТ, МАОУ ДО ЦОиПО |
| 6. Взаимодействие со средствами массовой информации | | | |
| 48 | Подготовка информационных сообщений, статей и заметок в СМИ о причинах ДТП с участием детей, по вопросам организации профилактической работы с детьми и подростками, в том числе по предупреждению травматизма. | ежемесячно | ОГИБДД ОМВД, МОО |
| 7. ПРОФИЛАКТИКА ТРАВМАТИЗМА ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | |
| 49 | Мониторинг сведений о техническом состоянии школьных автобусов, обеспечивающих перевозку обучающихся, порядок эксплуатации, хранения и обслуживания. | в течение года | УО АГО |
| 50 | Мониторинг состояния маршрутов движения «школьных автобусов». | май, август | ОГИБДД ОМВД, УО АГО |
| 51 | Мониторинг состояния улично-дорожной сети, прилегающей к | ежеквартально | ОГИБДД ОМВД, УО АГО |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|--|
| | образовательным организациям. | | |
|--|-------------------------------|--|--|

V. Профессиональная ориентация обучающихся

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--------------------------|--|----------------|-----------------------|
| 1. Работа с обучающимися | | | |
| 1 | <p>Классные часы для 5–8 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Мир профессий. Человек-техника»; – «Почтовая связь в нашей стране. Почта нужна всем». Экскурсия в отделение связи; – «Мир профессий. Чтобы люди были красивыми. Парикмахер. Визажист»; – «Мир профессий. На страже закона». Встреча; – «Мир профессий. Книга-выставка»; – «Мир профессий. Электронные помощники»; – «Астрономия наших дней»; – «Мир профессий. Когда на весах лекарства. Фармацевт». Встреча | В течение года | Классные руководители |
| 2 | <p>Классные часы для 9–11 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Познай самого себя»; – «Какие факторы оказывают значительное внимание на выбор профессии. Анкетирование»; – «Мотивы выбора профессии»; – «Психологические характеристики профессий»; | В течение года | |

| | | | |
|------------------------|--|----------------|----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – «Они учились в нашей школе»; – «Профессии с большой перспективой»; – «Как стать гением. Жизненная стратегия творческая человека»; – «Что? Где? Когда? Информация о профессиях. Периодическая печать и литература» | | |
| 3 | Экскурсии на предприятия с обучающимися 7–11 классов | | |
| 4 | Профессиональные тестирования и консультации | Апрель | Психолог |
| 2. Работа с родителями | | | |
| 5 | Общешкольные родительские собрания для родителей обучающихся 8–11 классов: «Как правильно выбрать профессию. Рынок труда», «Куда пойти учиться» | Февраль–апрель | Зам. директора по УР |

Приложение 2 к плану работы МБОУ «СОШ №17»

План работы с одаренными детьми на 2020–2021 учебный год

| Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные исполнители |
|--|-------------------------|--|
| Психологическая диагностика обучающихся начальных классов для определения психологического профиля одаренных обучающихся, особенностей когнитивной сферы, интеллектуальной одаренности, творческого потенциала, социальных условий развития личности | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| Работа с одаренными обучающимися, в том числе профильное, предпрофильное обучение, индивидуально-групповые занятия, неаудиторные занятия, организация проектной и исследовательской деятельности и др. | | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Проектирование уроков и внеурочных занятий с использованием педагогических технологий (дифференцированного подхода, создания «ситуации успеха» и др.) | | Заместитель директора по УР |
| Организация дистанционного обучения, в т. ч. дистанционного консультирования | | Педагог-психолог |
| Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных) | | |
| Сбор, анализ, внедрение в работу методик для выявления способностей, одаренности детей | | |

| | | |
|--|----------|--|
| Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru . Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников | | Заместитель директора по УР, учителя-предметники |
| Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся | | Заместитель директора по УР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики |
| План повышения квалификации работников по проблемам организации образовательного процесса одаренных обучающихся | | Заместитель директора по УР, председатели методических объединений учителей |
| Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня | | Заместитель директора по УР, председатели методических объединений учителей |
| Пополнение портфолио обучающихся | | Классные руководители |
| Диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по учебным предметам | Сентябрь | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Актуализация сведений об обучающихся, имеющих способности к изучению различных предметных областей | Сентябрь | Педагог-психолог, классные |

| | | |
|---|---------|---|
| (учебных предметов) | | руководители |
| Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися | Октябрь | Заместитель директора по УР, учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися» | Октябрь | Заместитель директора по УР |
| Межшкольное дистанционное мероприятие – интеллектуальная игра «Брейн-ринг» | Ноябрь | Председатель методического объединения учителей русского языка |
| Промежуточная диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам | Декабрь | Учителя начальных классов, учителя-предметники |
| Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность» | Январь | Заместитель директора по УР |
| Организация и проведение предметных и метапредметных недель | Февраль | Методические объединения учителей |
| Мастер-класс педагогов «Использование интерактивных методов и приемов в работе учителей математики» | Февраль | Председатель методического объединения учителей математики |
| Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как | Февраль | Заместитель директора по УР |

| | | |
|--|--------|--|
| вида современной научно-исследовательской деятельности | | |
| Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся» | Апрель | Заместитель директора по УР |
| Итоговая диагностика уровня познавательного интереса, уровня учебных достижений обучающихся по предметам | Апрель | Учителя начальных классов, учителя-предметники, педагог-психолог |
| День Отличника | Май | Методические объединения учителей |
| Обобщение результатов опросов участников образовательных отношений для последующего включения в учебный план спецкурсов, элективных курсов | Май | Методические объединения учителей |
| Анализ затруднений и проблем преподавателей при работе с одаренными детьми | Май | Методические объединения учителей |
| Анализ работы с одаренными детьми за учебный год, предложения по работе на следующий учебный год | Май | Председатели методических объединений учителей |
| Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год | Май | Заместитель директора по УР |
| Анкетирование педагогов | | Педагог-психолог |
| Изучение методической литературы, опыта коллег и требований законодательства по работе с одаренными | Август | Педагогические работники |

| | | |
|---|--|---|
| детьми | | |
| Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта | | Председатели методических объединений учителей, заместитель директора по УР |
| Корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) | | Педагогические работники |

Приложение 3 к плану работы МБОУ «СОШ №17»

План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся на
2020-2021 учебный год

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------------------|---------------|
| Организационно-управленческая деятельность | | |
| Разработка локальных нормативных актов: <ul style="list-style-type: none">• положение о школьном оздоровительном марафоне;• положение о конкурсе «Самый здоровый класс»;• положение о Дне здоровья;• положение о спортивных соревнованиях; | Август | Директор |
| Издание приказов по ОУ: <ul style="list-style-type: none">• об охране жизни и здоровья обучающихся;• об утверждении графика диспансеризации обучающихся;• об утверждении положения о Дне здоровья;• об организации индивидуального обучения больных детей на дому; | Август/ Сентябрь | Директор |

Приложение 4 к плану работы МБОУ «СОШ №17»

**План учебно-воспитательных мероприятий, направленных на
обеспечение информационной безопасности обучающихся
на 2020-2021 учебный год**

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|--|-------------------------|---|
| Оформить уголки безопасности: <ul style="list-style-type: none">• «Компьютер и безопасность»• «Здоровье и компьютер» | В течение учебного года | Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР |
| Исследовательские работы (5-11 классы): <ol style="list-style-type: none">1. Компьютер – источник увлекательных игр или помощник в учебе.2. Безопасный компьютер глазами детей.3. Компьютер и здоровье детей.4. Влияние компьютера на человека.5. Социальные последствия наличия бот-программ в сети Интернет.6. Влияние социальных сетей на речь детей.7. Проблемы мошенничества детей и подростков в сети Интернет.8. Нейрокомпьютеры и их применение | В течение учебного года | Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по УР |

