

Принят педагогическим советом  
протокол № 1 от « 19 » 08.2022 г.

Утверждаю  
директор \_\_\_\_\_ С.Н. Федорова  
приказ № 297 от 30.08.2022 г.



**Общешкольный план работы  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кулунская основная общеобразовательная школа»  
на 2022-2023 учебный год**

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2022/2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**1. План организационных мероприятий**

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Комплектование и уточнение списков классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР	Формирование контингента школы
2.	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август	Директор, делопроизводитель	Формирование структуры педагогических работников школы
3.	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Обеспечение условий работы школы
4.	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях
5.	Организация работы педагогического совета №1. Августовский педсовет; №2. Педсовет по итогам 1 четверти; №3. Педсовет по итогам 2 четверти; №4. Педсовет по итогам 3 четверти; №5. Педсовет по допуску к экзаменам. Обсуждение проекта нового учебного плана, календарного учебного графика. №6. Педсовет по итогам года. Рассмотрение проекта учебного		Директор	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года

	плана, календарного учебного графика			
1.	Организация работы Совета школы	В течение года	Директор	Решение актуальных проблем жизнеобеспечения школы
2.	Организация работы Совета профилактики	В течение года	Социальный педагог	Решение проблемных педагогических ситуаций
3.	Организация работы Методического совета	В течение года	Заместитель директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы
4.	Контроль образовательной деятельности	В течение года	Администрация	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование
5.	Работа с нормативно-правовой документацией:	В течение года	Администрация	Обеспечение локальной нормативной базы
6.	Рассмотрение, согласование, утверждение рабочих программ	Август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
7.	Утверждение расписания занятий, курсов по выбору, внеурочной деятельности	Август	Директор	
8.	Утверждение графика дежурства по школе	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	
9.	Подготовительная работа к заполнению электронных классных журналов, ведению дневников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	
10.	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Организация школьного делопроизводства
11.	Организация работы школьного сайта	В течение года	Директор, ответственный за сайт	Предоставление информации учредителю
12.	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам.	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
13.	Планирование работы ШМО	Август	Руководители ШМО	Обеспечение работы ШМО

14.	Посещение администрацией уроков, курсов по выбору	В течение года	Администрация	Контроль образовательной деятельности
15.	Смотр организации питания	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников
16.	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей Анализ отчетов по итогам учебных четвертей	Ноябрь, Декабрь Март, Июнь	Заместитель директора по УВР	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана Контроль образовательной деятельности
17.	Формирование сведений по ОГЭ	В течение года	Администрация	Обеспечение условий успешного прохождения ГИА
18.	Утверждение графика отпусков	Декабрь	Директор	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
19.	Сопровождение аттестации педагогических работников	В течение года	Заместитель директора по УВР	Реализация прав педагогических работников школы на аттестацию
20.	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь, август	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
21.	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август	Директор	Создание комфортных и безопасных условий
22.	Проведение родительских собраний	По графику	Администрация и классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательной деятельности
23.	Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время, при подвозе	В течение года	Учитель ОБЖ Хисмутдинов Р.Р., классные руководители, учителя-предметники	Ознакомление учащихся с правилами технической безопасности при проведении уч. занятий, во время проведения мероприятий, при подвозе
24.	Обеспечение заполнения «Навигатор»	В течение года	Педагог дополнительного образования	База данных
25.	Подготовка отчетов	Июнь	Администрация	Анализ работы школы за учебный год

## 2. План организации образовательной деятельности

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Смотр кабинетов	Август	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2.	Комплектование, зачисление в 1 класс	Февраль -август	Секретарь, заместитель директора по УВР	Список обучающихся 1 класса
3.	Уточнение списков учащихся по классам	Август	Классные руководители	Списки обучающихся по классам
4.	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	Август	Администрация	Тарификация на год
5.	Назначение классных руководителей	Август	Директор	Организация деятельности кл. коллектива
6.	Проверка наличия у обучающихся учебников	Сентябрь	Классные руководители	Обеспеченность учебниками
7.	Отчет об устройстве выпускников 9 класса	Август-сентябрь	Классный руководитель 9-го класса (предыдущий год обучения), социальный педагог	Справки-подтверждения
8.	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	График контроля
9.	Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания.	В течение года	Социальный педагог	Питание учащихся
10.	Организация работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь	Обеспечение школы информационными ресурсами
11.	Проведение консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
12.	Проведение тематических контрольных срезов, промежуточной и итоговой аттестации	По плану внутришкольного контроля	Заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
13.	Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9 классе	Октябрь-май	Администрация	Контроль качества образования
14.	Организация и проведение ККР в 4 классе	В течение года	Заместитель директора по УВР	Контроль качества образования

15.	Организация приема учащихся в 1 класс	Февраль -август	Заместитель директора по УВР	Списки первоклассников
-----	---------------------------------------	-----------------	------------------------------	------------------------

### 3. План управления образовательной деятельностью

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	По итогам четвертей, учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Информационный обмен
2.	Контроль за выполнением учебных программ, практической части учебных программ	В течение года	Заместитель директора по УВР	Реализация рабочих программ
3.	Посещение уроков	По графику	Администрация, учителя	Качество преподавания
4.	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР	Контроль качества образования

### 4. План работы по адаптации 1, 5 классов

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	ГКП. Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО), ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к обучающимся 1, 5 классов.	Апрель Сентябрь	Классные руководители 1-го и 5-го классов	Информирование родителей
2.	Педагогический консилиум 1 класс Педагогический консилиум 5 класс	Ноябрь Октябрь	Педагог-психолог	Итоги адаптации
3.	Консультирование родителей по организации учебной деятельности и поддержке детей	В течение года	Администрация, педагоги	Повышение педагогической компетентности родителей

### 5. План работы по преемственности

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Совместное заседание ШМО «Начальная школа» и ШМО учебных предметов основной школы. Общие понимания и требования готовности ребенка к школе	Апрель	Руководители ШМО	Выработать педагогами дошкольной группы и школы общее понимание и требования к готовности ребенка к школе.
2.	Родительское собрание в 5 классе	Сентябрь	Педагог-психолог, Классный руководитель 5-го	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода

			класса	
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Октябрь	Администрация школы	Адаптация пятиклассников
4.	Совместное заседание учителей начальной школы и учителей-предметников будущих 5-ти классников	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Сохранение принципов преемственности и непрерывного образования школьников
5.	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Руководители ШМО	Сохранение принципов преемственности
6.	Родительское собрание для родителей обучающихся 4 класса. Знакомство с будущими учителями.	Май	Классный руководитель 4-го класса	Сохранение принципов преемственности

### 6. План работы с педагогическими кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители ШМО	Повышение уровня педагогического мастерства
2.	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Май	Администрация	Формирование нагрузки нового учебного года
	Прохождения курсов повышения квалификации, аттестации	В течение года	Администрация	Перспективный график

### 7. План организации методической работы. Основные направления деятельности

#### 1. РАБОТА С КАДРАМИ

##### 1. Повышение квалификации

**ЦЕЛЬ:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

##### 1.1. Курсовая переподготовка

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Перспективный план курсовой переподготовки

	квалификации.			
2.	Составление заявок по информации РМЦ на курсы повышения квалификации.	В течение года	Заместитель директора по УВР	Организационное прохождение курсов
3.	Посещение РМО	В течение года	Заместитель директора по УВР	Участие и работа в РМО
<b>1.2. Аттестация педагогических и руководящих работников</b>				
<i>Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.</i>				
1.	Заседания школьной аттестационной комиссии. Уточнение списка аттестуемых педагогических работников.	Сентябрь - май	Заместитель директора по УВР	Список аттестующихся учителей и руководящих работников
2.	Отработка алгоритма работы школьной аттестационной комиссии	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Организованное прохождение аттестации
3.	Изучение деятельности педагогов через документацию, посещение и анализ уроков и открытых мероприятий	Согласно графику аттестации	Члены аттестационной комиссии, экспертные группы	Экспертные заключения
4.	Отчеты педагогов, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Согласно графику аттестации	Члены аттестационной комиссии, экспертные группы	Рефлексивная деятельность учителей в ходе анализа их педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений

## 2. ЗАНЯТИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

<b>2.1. Школа педагогического мастерства</b>				
<i>ЦЕЛЬ: преодоление затруднений в работе учителя, обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.</i>				
1.	Семинар «Как улучшить качество образования по результатам ВПР».	Ноябрь	Председатель ШМС, руководители ШМО	Деятельность педагога по методической теме, повышение опыта
2.	Семинар «Современные технологии как инструмент управления качеством образования»	Январь	Председатель ШМС, руководители ШМО	
3.	Семинар «Инклюзивное образование в системе общего образования в условиях внедрения ФГОС»	Март	Председатель ШМС, руководители ШМО	
6.	Школьные педагогические чтения (защита деятельности педагога по методической теме)	Апрель	Председатель ШМС, руководители ШМО	
<b>2.2. Школа становления молодого учителя</b>				

<b>ЦЕЛЬ:</b> успешное профессиональное становление молодого учителя.				
1.	Занятие №1. Педагогические затруднения. Пути решения проблемы	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Определение возможных методов и приемов выхода из затруднительных ситуаций
2.	Занятие №2. Система работы молодого педагога	Март	Педагоги - наставники	Подведение итогов работы молодого учителя.
<b>3. ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ</b>				
<b>ЦЕЛЬ:</b> повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск.				
1	Неделя химии, биологии, географии	Октябрь	Руководитель ШМО «Естественно-математического цикла»	Развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.
2	Неделя русского языка и литературы	Ноябрь	Руководитель ШМО «Культурологическое»	
3	Неделя физической культуры, ОБЖ	Декабрь	Руководитель ШМО «Здоровьесберегающего и эстетического цикла»	
4	Неделя физики, математики и информатики	Январь	Руководитель ШМО «Естественно-математического цикла»	
5	Неделя истории и обществознания	Февраль	Руководитель ШМО «Культурологическое»	
6	Неделя иностранного языка	Март	Руководитель ШМО «Культурологическое»	
7	Неделя изобразительного искусства, технологии, музыки.	Апрель	Руководитель ШМО «Здоровьесберегающего и эстетического цикла»	
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ</b>				
<b>ЦЕЛЬ:</b> реализация задач методической работы на текущий учебный год.				
1	Заседание №1. 1.Согласование планов работы ШМО, ШМС на 2018-2019 учебный год. 2.Согласование рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности. 3. Анализ итогов сдачи ОГЭ -2018. 4. Организация участия школьников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Обеспечение выполнения задач плана методической работы Согласование рабочих программ, программ внеурочной деятельности. Итоги ОГЭ за учебный год, план подготовки к ОГЭ на следующий учебный год



2	<p>Заседание №2.</p> <p>1.Согласование графика проведения предметных недель.</p> <p>2. Условия и формы проведения аттестации педагогических работников в 2018-2019 учебном году.</p> <p>3.Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации на 2018-2019 уч. год.</p> <p>3. Рассмотрение графика проведения школьных олимпиад.</p>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель, курсов повышения квалификации, аттестации педагогических работников.
3	<p>Заседание №3.</p> <p>1.О школьном этапе конкурса профессионального мастерства «Учитель года – 2018».</p> <p>2.Обсуждение результатов входных диагностических работ.</p> <p>3.Итоги недели химии и биологии.</p> <p>4. О подготовке к семинару «Как улучшить качество образования по результатам ВПР»</p>	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Проведения конкурса «Учитель года – 2022». Представление опыта работы учителей. Корректировка рабочих программ согласно результатов входной диагностики.
4	<p>Заседание №4.</p> <p>1.Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>2.Итоги недели русского языка и литературы, физической культуры и ОБЖ.</p> <p>3. О выдвижении кандидатуры на участие в муниципальном профессиональном конкурсе «Учитель года 2019».</p> <p>5. О подготовке семинаров «Современные технологии как инструмент управления качеством образования», «Инклюзивное образование в системе общего образования в условиях внедрения ФГОС»</p>	Декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	1.Выявление положительных моментов и проблем в работе с одаренными детьми. 2.Результативность проведения предметных недель, выявление положительного опыта, проблем.
5	<p>Заседание №5</p> <p>1.Итоги предметных недель: иностранного языка, изобразительного искусства, технологии, музыки, математики, физики и информатики.</p> <p>2.Отчет о работе ШМО</p> <p>2. Составление и обсуждение проекта плана методической работы на 2019/2020 учебный год.</p> <p>3. Составление графика аттестации и курсовой подготовки на 2019-2020 учебный год.</p>	Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Результативность проведения предметных недель. Деятельность педагога по методической теме, повышение опыта

<b>5. РАБОТА С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ</b>				
<b>ЦЕЛЬ:</b> оказание методической помощи молодому учителю при становлении				
1.	Посещение уроков коллег	В течение года		Становление профессионального мастерства
2.	Консультация по индивидуальным образовательным маршрутам	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Выявление трудностей в работе молодого специалиста
<b>6. План повышение квалификации учителей, их самообразование</b>				
<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма и методы</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Составление перспективного плана повышения квалификации на учебный год	Сентябрь	Перспективный план	Заместитель по УВР
2.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года (по графику)	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3.	Посещение конференций, РМО, семинаров, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе и т.д.	В течение года	Посещение	Администрация школы
4.	Аттестация учителей	В течение года	Аттестация	Заместитель директора по УВР
5.	Взаимопосещение уроков	В течение года	Посещение	Руководители ШМО
<b>7. План совместной работы МБОУ «Кулунская ООШ» с родителями</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>	
1.	Индивидуальные встречи для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников	сентябрь-июнь	Администрация школы, Кл. руководители	
2.	Общешкольные родительские собрания	ноябрь-март	Администрация школы Кл. руководители	
3.	Привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу в целях	в течение года	Кл. руководители Зам. директора по УВР	

	предупреждения неуспеваемости школьников		
4.	Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов	в течение года	Социальный педагог
5.	Повышение уровня правовых знаний родителей в контексте организации учебно-воспитательного процесса	сентябрь, в течение года	Администрация школы, социальный педагог Кл. руководители
6.	Организация совместных дел родителей и детей	по плану кл. рук., общешк. плану	Зам. директора по ВР Кл. руководители
7.	Классные родительские собрания	по плану кл. рук.	Кл. руководители
8.	Работа социального педагога с семьей	по плану работы соц. педагога	Социальный педагог
9.	Повышение уровня психологических знаний в вопросе развития и воспитания детей. Родительский лекторий	по плану кл. рук.	Кл. руководители

**8. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов	август	Директор, завхоз
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	по графику	Директор, ответственный по ОТ, заместитель директора по УВР, ВР, классные
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	Директор, ответственный по ОТ

4	Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор
5	Обучение работников учреждения, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор, завхоз
6	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	Преподаватель ОБЖ
7	Оформление в каждом кабинете уголков безопасности жизнедеятельности	в течение года	Классные руководители
8	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность	август	Директор
9	Общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта	март сентябрь	Директор, завхоз
10	Проведение медицинских осмотров работников и учащихся	сентябрь	Директор
11	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми	август	Директор
12	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	июнь-август	Завхоз
13	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор; Председатель ПК
14	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в ноябре	Директор, председатель ПК
15	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	в течение года	Директор, председатель ПК,
16	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	август	Директор
17	Вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися (воспитанниками) в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Ответственный по ОТ
18	Инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Ответственный по ОТ

19	Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы	в начале уч.года - вводный; 2 раза в год	Ответственный по ОТ
20	Инструктаж с учащимися (воспитанниками) по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям	2 раза в год	Ответственный по ОТ Классные руководители
21	Расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	в течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, заместители директора

### 9. План по безопасности

Разделы	№	Содержание работы	Категория	Сроки	Ответственный	Форма проведения
Профил актика ПДД	1	Классные часы по ПДД, тема: «Безопасность дорожного движения»	учащиеся, педагоги	Сентябрь, декабрь, март, апрель.	Классные руководители	беседы
	2.	Беседа с инспектором ГИБДД о профилактике ДДТП	учащиеся, педагоги	сентябрь, апрель	преподаватель ОБЖ	беседы
	3.	Обновление уголка по безопасности дорожного движения	учащиеся, педагоги	в течение года	преподаватель ОБЖ	изготовление буклетов
	4.	Выставка детских рисунков на темы: «Дорога, ребенок, безопасность».	учащиеся, педагоги	октябрь	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	изготовление буклетов
	5.	Экскурсии и целевые прогулки с первоклассниками - по улицам села - к перекрестку - к остановке пассажирского транспорта	учащиеся, педагоги	сентябрь	Классный руководитель 1 класса	экскурсия
	6.	Организация бесед с родителями первоклассников, младших классов «Безопасный маршрут в школу»	учащиеся, родители, педагоги	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог	беседы
	7.	Родительские собрания в классах на темы: - “Как влияет на безопасность детей поведение родителей на дороге”,	учащиеся, родители, педагоги	В течении года	Классные руководители, соц. педагог	беседы

		- “Требования к знаниям и навыкам школьника, которому доверяется самостоятельное движение в школу и обратно				
	8.	Профилактика беседы перед каникулами «Ты играешь на дороге? Не рискуй отдавать ноги»	учащиеся, педагоги	Декабрь, март, май	Классные руководители, Хисмутдинов. Р.Р.	рисунки
	9..	«Безопасное колесо»	учащиеся	май	Хисмутдинов. Р.Р.	деловая игра
	10.	Выпуск информационных бюллетеней (Памятка для учащихся и родителей по правилам дорожного движения).	учащиеся, педагоги	май	Классные руководители, Хисмутдинов. Р.Р.	листовки
	11.	Муниципальный этап краевой игры «Школа безопасности» - «Районная пожарно-техническая эстафета»	учащиеся	сентябрь	МБОУ ДОД УРЦДО	деловая игра
Профилактика пожарной безопасности и терроризма	1.	Муниципальный этап краевой игры «Школа безопасности» - «Районная пожарно-техническая эстафета»	учащиеся	сентябрь	МБОУ ДОД УРЦДО	деловая игра
	2.	Акция «Сохраним лес живым!»	учащиеся	по положению	МБОУ ДОД УРЦДО	акция
	3.	Урок безопасности	учащиеся, сотрудники правоохранительных органов, инспектор ПДН	сентябрь	управление образования	уроки
	4.	<u>Классные часы по терроризму</u> - Мы против терроризма - Что такое терроризм - Терроризм: его истоки и последствия - Терроризм – угроза обществу - Как не стать жертвой теракта	учащиеся, педагоги	сентябрь	Классные руководители, преподаватель ОБЖ, зам. директора по ВР	классные часы
	5.	<u>Классные часы по ППБ</u> - Меры пожарной безопасности в жилых домах - Первичные средства пожаротушения - Цели и задачи пожарной охраны	учащиеся, педагоги	октябрь, апрель	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	классные часы

	- Техника безопасности при обращении с огнем - Электробезопасность – важная часть пожарной безопасности - Последовательность поведения при пожаре				
6.	Экскурсия в пожарную часть	учащиеся, педагоги	февраль	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	экскурсия
7.	Классные часы по терроризму, экстремизму	учащиеся, педагоги	декабрь	Кл. руководители, преподаватель ОБЖ	классные часы
8.	Учебная пожарная эвакуация	учащиеся, педагоги	ноябрь	преподаватель ОБЖ	эвакуация
9.	Инструктаж: «Меры пожарной безопасности при проведении новогодних праздников»	учащиеся, педагоги	декабрь	Кл. руководители, преподаватель ОБЖ	инструктаж
10.	Обязанности родителей на дорогах	учащиеся, родители, педагоги	декабрь	классные рук-ли, преподаватель ОБЖ	интеллектуальная игра
11.	Как избежать пожара в доме	учащиеся, родители, педагоги	январь	Классные руководители, преподаватель ОБЖ	изготовление буклетов

- Приложение 1. План работы с одаренными детьми  
 Приложение 2. План работы педагога-психолога  
 Приложение 3. План работы социального педагога  
 Приложение 4. План воспитательной работы  
 Приложение 5. План работы педагога-библиотекаря  
 Приложение 6. План работы учителя-дефектолога  
 Приложение 7. План работы учителя-логопеда