ДЕПАРТАМЕНТ ПО ДЕЛАМ КАЗАЧЕСТВА И КАДЕТСКИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ростовской области

«Орловский казачий кадетский корпус»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете корпуса  протокол №1 от 30.08.2019 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор ГБОУ РО «ОККК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Волков  Приказ № 183 от 02.09.2019 г. |

**ПЛАН**

**учебно-воспитательной работы на 2019-2020 учебный год**

**Содержание**

**I Раздел.** Цели и задачи корпуса на 2019-2020 учебный год.

**II Раздел.** План реализации Программы развития корпуса.

**III Раздел.** План информатизации образовательного процесса.

**IV Раздел.** Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

4.1. Основные направления образовательного процесса

4.2. План методической работы в корпусе.

**V Раздел.** Деятельность педагогического коллектива, направленная на реализацию воспитательной системы корпуса.

5.1. План воспитательной работы

5.2. План военно-патриотического воспитания на 2019-2020 учебный год.

5.3.План организации внутрикорпусного контроля ВР.

5.4. План профилактики деятельности корпуса по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних на 2019-2020 учебный год.

**VI Раздел.** Управление общеобразовательным учреждением.

6.1. Административные совещания.

6.2.План работы педагогических советов и совещаний.

**VII Раздел.** Работа с родителями.

**VIII Раздел.** Система внутрикорпусного контроля.

8.1. Организация внутрикорпусного контроля.

8.2.Контроль ведения корпусной документации.

8.3. Мониторинг образования.

8.4. Контроль за организацией воспитывающей деятельности.

**IX Раздел.** Охрана труда в корпусе.

**Х Раздел.** Социальная защита педагогических работников и обучающихся.

**XI Раздел.** Укрепление учебно-материальной базы.

**XII Раздел.** Режим работы корпуса.

**XIII Раздел.** Реализация национального проекта «Образование»

13.1. Современная школа»,

13.2.«Успех каждого ребенка»,

13.3.«Поддержка семей, имеющих детей»,

13.4.«Цифровая школа»,

13.5.«Учитель будущего».

**РАЗДЕЛ I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОРПУСА.**

**Цель на 2019-2020 учебный год:** эффективное и качественное образовании кадет с учетом их индивидуальных особенностей и способностей, формирование социально адаптированной, здоровой личности ориентированной на дальнейшее гражданское и высокотехнологическое профессиональное развитие через обновление структуры и содержания образования, развитие практической направленности образовательной деятельности, совершенствование воспитательной системы корпуса.

Методическая тема: «Формирование методической и информационной культуры педагогов как средство повышения качества образования и условие интеллектуального, творческого и гражданско-патриотического развития кадет»

Перспективы развития деятельности корпуса:

Работа корпуса в инновационном режиме по существующим направлениям деятельности учреждения;

Развитие корпуса как центра военно-патриотического воспитания

Повышение качества образования.

Задачи корпуса на 2019-2020 учебный год:

* создать социальную среду развития кадет в системе образования;
* обеспечить качество и доступность образовательных услуг;
* обеспечить качественный переход корпуса на выполнение новых Федеральных государственных стандартов СОО на основе создания высокотехнологичной образовательной среды;
* обеспечить построение учебной и воспитательной деятельности с учетом ин­дивидуальных возрастных психологических и физиологических особенностей кадет с ориентацией на результаты образования;
* создать условия для развития и реализации интереса кадет к саморазвитию и самообразованию на основе рефлексии дея­тельности и личностного самопознания, к самоорганизации своей жизнедеятельности;
* развивать познавательные интересы кадет, ценностное отно­шение к образованию, опыт учебно-познавательной деятельности;
* расширить спектр дополнительных образовательных услуг при сохранении лучших традиций корпуса ;
* обеспечить непрерывное повышение квалификации педагогических работников с целью достижения нового качества образования;
* обеспечить качественное повышение эффективности психологического, методического, социального, педагогического, медицинского сопровождения обучающихся корпуса;
* обеспечить системное сотрудничество с семьями кадет, формировать активную позицию родителей как участников образовательного процесса;
* способствовать освоению кадетами российских традиционных ценностей, нрав­ственных норм и правил поведения; приобщать к культурному насле­дию России, духовно-нравственным ценностям российского народа;
* создать условия для трудового, экологического, физического воспитания, формирования культуры здорового образа жизни кадет;
* создать культурно-образовательную среду, насыщенную заповедями и традициями Донского казачества, символами и ритуалами русской армии и кадетских корпусов прошлого;
* создать систему само и соуправления, где каждый участник образовательного про­цесса понимает свою роль и ответственность за выполнение целей и задач казачьего кадетского корпуса;
* продолжить сетевое взаимодействие с образовательными, культурно-досуговыми организациями и социальными партнерами;
* совершенствовать материально-техническую базу кадетского корпуса в соответствии с ФГОС

**II Раздел.** План реализации Программы развития корпуса.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер строки сетевого графика | Наименование направления, блока мероприятий, мероприятий | Плановый срок исполнения | Результат | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 1. | Педагогический совет: «Утверждение программа развития на 2020-2024 год» | Август 2019 | протокол | Администрация |
| 2. | 2. | **Развитие системы поддержки талантливых детей** | | | |
|  | 2.1. | Информирование об условиях конкурсов | В течение года | Размещение информации на информационном стенде, сайте корпуса | Заместитель директора по УВР, Руководители МО |
|  | 2.2. | Создание банка данных обучающихся –победителей предметных олимпиад, конкурсов и соревнований различного уровня. | В течение года | Банк данных | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
|  | 2.3. | Реализация плана по повышению качества подготовки обучающихся, осваивающих основную образовательную программу ООО и СОО в 2019-2020 учебном году | В течение года | отчет | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
|  | 2.4. | Совершенствование ИКТ и Интернет-технологий как факторов повышения качества образования. | В течение года | отчет | Заместитель директора по УВР |
| **4** | **4.** | **Дополнительное вознаграждение за классное руководство** | | | |
|  | 4.1. | Выплата дополнительного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя | В течение года | Платежные документы | Администрация |
| **5** | **5.** | **Денежное поощрение лучших учителей** | | | |
|  | 5.1. | Работа методического совета на обобщение опыта работы учителей, внедряющих инновационные технологии | В течение года | Материалы учителей | Заместитель директора по УВР, Руководители МО |
| **6** | **6** | **Оснащение общеобразовательных учреждений учебным и учебно-наглядным оборудованием** | | | |
|  | 6.1. | Инвентаризация учебного и учебно-наглядного оборудования | Август 2019 | акты | Администрация |
|  | 6.2. | Формирование заявок на оборудование | Январь-март 2020 | Заявки на оборудование | Администрация |
|  | 6.3. | Получение общеобразовательным учреждением учебного и учебно-наглядного оборудования | В течение учебного года | Документы, подтверждающие получение оборудования | Администрация |

**РАЗДЕЛ III. План информатизации образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1. | Модернизация образования, базирующаяся на информационно-коммуникативных технологиях.  Формирование корпусной информационной базы. | В течение года | Заместитель директора по УВР, инженер-программист, библиотекарь. |
| 2. | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, классные часы, факультативы, групповые и индивидуальные занятия. | В течение года | Учителя-предметники |
| 3. | Использование компьютеров и ресурсов Интернета для проведения интегрированных уроков | В течение года | Учителя-предметники |
| 4. | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам | В течение года | Учителя-предметники |
| 5. | Обмен опытом работы по использованию информационно-коммуникационных технологий в УВП. Практикумы: работа с цифровыми образовательными ресурсами, использование инерактивного комплекса в УВП. | В течение года | Руководители МО |
| 6. | Кадровое обеспечение. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников. Исследование информационных запросов педагогов. | Август 2019 | Заместитель директора по УВР |
| 7. | Повышение квалификации учителей в области ИКТ | В течение года | Директор, Заместитель директора по УВР |
| 8. | Формирование информационного пространства и ресурсов образования . Обновление публикаций на сайте. | В течение года | Директор, Заместитель директора по УВР, ВР, инженер-программист. |
| 9. | Обслуживание локальной сети. | В течение года | инженер-программист |
| 10. | Создание и пополнение медиатеки корпусной библиотеки | В течение года | Библиотекарь. |
| 11. | Информатизация управления образованием | В течение года | Директор, Заместитель директора по УВР, ВР |
| 12. | Использование информационных услуг Интернета в практике административной работы | В течение года | Директор, Заместитель директора по УВР, ВР |
| 13. | Внедрение электронного документооборота (использование внутреннего сервера) | В течение года | Директор, Заместитель директора по УВР, ВР, инженер-программист. |

**РАЗДЕЛ IV ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**4.1.** 4.1. Основные направления образовательного процесса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные направления** | **срок** | **Ответственный** | **Оформление результатов** |
| **Проведение мероприятий, связанных с началом обучения в корпусе:** | | | | |
| 1. | Диагностики степени подготовленности к обучению в 6-9 и 10-11 классах, знакомство с работой корпуса кадет и родителей. | Сентябрь 2019 | Психолог, Заместитель директора по УВР, по ВР, классные руководители, воспитатели | информация |
| 2. | Изучение социально-педагогической адаптации кадет (анкета для обучающихся, учителей, родителей) | Сентябрь-октябрь | Психолог, социальный педагог, Заместитель директора по УВР, по ВР | Анализ анкет |
| 3. | Посещение уроков | В течение года | Администрация | справка |
| 4. | Родительское собрание «Особенности адаптации вновь поступивших в корпус» | Август 2019 | Психолог, Заместитель директора по УВР, по ВР, классные руководители, воспитатели | Протокол |
| 5. | Административное совещание «Адаптация вновь поступивших» | Октябрь 2019 | Администрация, классные руководители, воспитатели, психолог. | Справка, протокол. |
| 6. | Обеспечение контроля за индивидуальным развитием обучающихся, дезадаптированный детей. | В течение года | Психолог, ЗУВР,ЗВР, классные руководители, воспитатели, социальный педагог. | информация |
| 7. | Классные часы в 6 и 10 классах «Особенности организации учебной деятельности в кадетском корпусе», «Организация работы классного коллектива». | Сентябрь, октябрь 2019 | Зам директора по УВР, ЗВР, психолог, классные руководители | Конспекты классных часов |
| **Диагностика и тематический контроль** | | | | |
| 1. | Стартовая диагностики по математике, русскому языку, предмету по выбору администрации в 6-9 и 10-11 классах. | Сентябрь 2019 | ЗУВР | справка |
| 2. | Промежуточные контрольные работы | В течение года | ЗУВР | справка |
| 3. | Консультации учителей предметников | В течение года | ЗУВР | Методические рекомендации |
| 4. | Контроль за деятельностью классных руководителей и воспитателей | В течение года | ЗВР | информация |
| 5. | Диагностика готовности к сдаче ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) | Декабрь, Март | ЗУВР | справка |
| **Профориентационная работа** | | | | |
| 1. | Анкетирование по вопросу о выборе профиля обучения в 9 классах, профессии в 11 классе | Ноябрь-январь | ЗУВР, психолог, классные руководители | справка |
| 2. | Беседы «Выбор профессии» | В течение года | психолог | информация |
| 3. | Оформление выставки «Выбор профессии» | апрель | ЗВР | стенд |
| **Подготовка и проведение итоговой аттестации** | | | | |
| 1. | Отслеживание изменений в нормативной базе, касающихся подготовки и проведения ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) | В течение года | Директор, ЗУВР |  |
| 2. | Регулярное обновление сайта корпуса по вопросам ГИА (ОГЭ,ЕГЭ) | В течение года | ЗУВР, инженер-программист | Информация на сайте |
| 3. | Проведение индивидуальных консультаций с обучающимися с учетом уровня подготовки | октября-май | Учителя-предметники | Справка |
| 4. | Составление учителями-предметниками планов подготовки к ГИА (ОГЭ.ЕГЭ) в 2019-2020 учебном году. | октябрь | Учителя-предметники | план |
| 5. | Опрос обучающихся 9,11 классов о выборе экзамена | Сентябрь, декабрь | ЗУВР | приказ |
| 6. | Составление плана работы по подготовке и проведению ГИА (ОГЭ. ЕГЭ) и ознакомление обучающихся и их родителей | ноябрь | Директор, ЗУВР, классные руководители | Приказ, родительское собрание |
| 7. | Классные часы в 9,11 классах «Как подготовится к ГИА» | 3,4 четверти | Кл. руководители | Протокол |
| 8. | Круглый стол с обучающимися и их родителями по вопросам подготовке, сроках и требований к проведению ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) | Ноябрь, апрель | ЗУВР, классные руководители | Протокол |
| 9. | Оформление уголков ГИА в кабинетах | В течение года | Учителя-предметники | уголок |
| 10. | Практикум по заполнению бланков документации ОГЭ. ЕГЭ | Январь, апрель, май | ЗУВР, учителя | протокол |
| 11. | Проведение ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) | Май, июнь | ЗУВР | справка |
| 12. | Педагогический совет «Результаты проведения итоговой аттестации и выпуск обучающихся 9 и 11 классов» | июнь | Директор, ЗУВР | протокол |
| **Подготовка и проведение промежуточной аттестации** | | | | |
| 1. | Определение форм проведения промежуточной аттестации в переводных классах | ноябрь | Директор | приказ |
| 2. | Определение перечня учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию | ноябрь | ЗУВР | приказ |
| 3. | Ознакомление обучающихся 6,7,8 и 10 классов и их родителей с перечнем предметов, определенных для экзаменов, с «Положением о промежуточной аттестации» | апрель | ЗУВР | Лист ознакомления |
| 4. | Проведение консультаций по подготовке к промежуточной аттестации | Апрель-май | Учителя-предметники | справка |
| 5. | Проведение промежуточной аттестации | Май | Директор, ЗУВР | Приказ, Справка |
| 6. | Педагогический совет «Об итогах промежуточной аттестации» | Май | Директор, ЗУВР | протокол |
| **Работа с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию** | | | | |
| 1. | Формирование банка данных обучающихся, имеющих «группу риска» | октябрь | ЗУВР | справка |
| 2. | Организация системы дополнительного образования | сентябрь | ЗВР | приказ |
| 3. | Выявление затруднений, препятствующих усвоению учебного материала | в течение года | педагоги | справка |
| 4. | Обеспечение дифференцированного подхода в обучении кадетов | в течение года | педагоги | отчет |
| 5. | Организация индивидуальных консультаций для родителей | в течение года | Педагоги, психолог, классные руководители | справка |
| **Работа с обучающимися, имеющими более высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности** | | | | |
| 1. | Мониторинг образовательных потребностей кадетов | сентябрь | ЗУВР | Результаты анкетирования |
| 2. | Разработка программ, спецкурсов, элективных курсов, факультативов и объединений дополнительного образования | август | педагоги | программы |
| 3. | Создание банка данный «Одаренный детей» | В течение года | ЗУВР | Банк |
| 4. | Подготовка и участие в районных, областных, всероссийских научно-исследовательских конференциях | В течение года | Учителя-предметники, ЗУВР | информация |
| 5. | Участие в олимпиадах, включенных в ежегодный проект приказа Минобрнауки России «Об утверждения Перечня олимпиад школьников на 2019-2020 учебный год» | В течение года | ЗУВР, учителя-предметники | информация |
| **Пропаганда чтения** | | | | |
| 1. | Организация книжных выставок | В течение года | Библиотекарь | Выставки |
| 2. | Проведение обзоров литературы | В течение года | Библиотекарь |  |

**4.2. План методической работы корпуса на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Заказчик услуги** | **Форма исполнения** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Использование ИКТ в образовательном процессе | Учителя-предметники | консультации | В течение года | ЗУВР |
| 2. | Организация обучения в условиях реализации ФГОС | Учителя-предметники | Курсы ИПК и ПРО РО, дистанционной обучение | В течение года | ЗУВР |
| 3. | Обобщение и представление опыта работы через участие в конкурсах, конференциях | Педагоги корпуса | Семинары, конкурсы, конференции, тематические пед. советы | В течение года | ЗУВР, ЗВР |
| 4. | Аттестация педагогических кадров | Аттестующиеся педагоги | Анкетирование, консультации | В течение года | ЗУВР |
| 5. | Организация и контроль работы в рамках всероссийской образовательной сети | Учителя-предметники, классные руководители, воспитатели | Сетевое взаимодействие с участниками программы | В течение года | Администрация корпуса |
| 6. | Организация и контроль деятельности МО | Руководители МО | Заседание МС | В течение года | ЗУВР, МС |
| 7. | Написание индивидуальных образовательных программ | педагоги | Курсы ПК, индивидуальные консультации | В течение года | ЗУВР,МС |
| 8. | Оказание помощи в подготовке публикуемых материалов | педагоги | Индивидуальные консультации | В течение года | Руководители МО |
| 9. | Оказание помощи при подготовке материалов к творческим конкурсам, открытым занятиям | педагоги | Индивидуальные консультации | В течение года | Руководители МО |
| 10. | Самопрезентация педагогов (обобщение и представление опыта на различных уровнях) | педагоги | Индивидуальные консультации | В течение года | ЗУВР, МС, Руководители МО |
| 11. | Создание коллекции «Мультимедиапрезентации для уроков» | педагоги | Индивидуальные консультации | В течение года | ЗУВР, МС, Руководители МО |

**Планирование мероприятий по направлениям методической работы**

**Аналитико-диагностическая и информационная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | | | | | |
| **Форма методической услуги** | **Тема** | **Методический продукт** | **Категория педагогов** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Анкетирование | «Анализ кадрового состава, УМК, программ»  «Соотношение кадрового состава по стажу, категории» | Банк данных | педагоги | сентябрь | ЗУВР, МС, МО |
| 2. | Анализ | Потребность в повышении квалификации учителей в 2019-2020 учебном году | Планирование МР | Педагоги | сентябрь | ЗУМР, МС,МО |
| 3. | Планирование | План работы МС и МО на 2019-2020 учебный год | план | Руководители МО | сентябрь | Руководители МО |
| 4. | Информирование о курсах ПК, семинарах | Курсы ПК в ИПК и ПРО РО и т.д., семинары | План ПК | Педагоги, администрация | В течение года | ЗУВР, МС |
| 5. | информирование | О размещении материалов в информационной сети | Банк данных | педагоги | В течение года | ЗУВР. МС, руководители МО |
| 6. | Анализ посещенных уроков | Диагностика проблемы в деятельности педагога | рекомендации | Педагоги, администрация, руководители МО | В течение года | Администрация |
| 7. | Информирование | Смотры-конкурсы, конференции | Информационные письма | педагоги | В течение года | ЗУВР, руководители МО |

**Проблемно-творческие группы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | | | | | |
| **Форма методической услуги** | **Тема** | **Методический продукт** | **Категория педагогов** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Разработка методических, дидактических материалов | Разработка методических, дидактических материалов в рамках деятельности кадетского корпуса | Презентации, методические и дидактические материалы | педагоги | В течение года | ЗУВР, МС, руководители МО |
| 2. | Официальный сайт корпуса | Методическое сопровождение работы официального сайта корпуса | Материалы для сайта | Педагоги, администрация | В течение года | Директор, ЗУВР |
| 3. | Методические рекомендации | Использование информационных технологий на уроках и во внеурочной деятельности | Методические рекомендации и авторские разработки уроков и занятий с использованием ИКТ | Педагоги | апрель | Руководители МО |
| 4. | Методические семинары | Технология современного урока | Методические материалы, материалы для сайта | Педагоги | В течение года | ЗУВР, МС,МО |

**Государственная аттестация обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | сентябрь, ноябрь | Формирование списков обучающихся на прохождение ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) |
| 2. | ноябрь-январь | Сбор заявлений и информации о сдаче итоговых испытаний |
| 3. | В течение года | Отслеживание изменений в нормативно-правовой базе, касающейся подготовки и проведения ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) |
| 4. | Январь, апрель, май | Практикум по заполнению бланковой документации ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) |
| 5. | октябрь | Составление учителями-предметниками планов подготовки к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) в 2020 году |

**Консультативная (индивидуальные, групповые, посещение уроков) деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | | | | | |
| **Форма методической услуги** | **Тема** | **Методический продукт** | **Категория педагогов** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Групповая консультация | Аттестация педагогов | Рекомендации | Аттестующиеся учителя | Сентябрь | ЗУВР |
| 2. | Индивидуальное консультирование | Методическое сопровождение педагогов при аттестации | Портфолио учителя | Аттестующиеся учителя | В течение года | ЗУВР |
| 3. | Групповая консультация | Обобщение опыта педагогом | Методически рекомендации | педагоги | В течение года | ЗУВР |
| 4. | Групповая консультация | Анализ и планирование работы МО на год | Методически рекомендации | Руководители МО | сентябрь | Администрация, руководители МО, МС |
| 5. | Индивидуальное консультирование | Оказание индивидуальной помощи педагогам при подготовке открытых уроков, мероприятий | Методические разработки, конспекты уроков | педагоги | В течение года | Администрация, руководители МО, МС |
| 6. | Индивидуальное консультирование | Тематическое планирование учебного материала | Методические разработки | педагоги | В течение года | ЗУВР, МС |
| 7. | Теоретический семинар | Информационные компетентности | Методические рекомендации | педагоги | ноябрь | ЗУВР, МС, МО |
| 8. | Консультация | Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах | Конкурсные материалы | педагоги | В течение года | ЗУВР, МС, МО |

**Календарный план работы Методического совета на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Заседания МС** | | |
| 1. | * Утверждение плана работы методического совета. * Организация работы предметных МО. Утверждение планов работы методических объединений. * Утверждение списка аттестуемых учителей * Утверждение тематического планирования * Организация и проведение школьных олимпиад. | август | Председатель методического совета, руководители МО |
| 2. | * Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть. * участие в олимпиадах, включенных в ежегодный проект приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Перечня олимпиад школьников на 2019-2020 учебный год» * подготовка и проведение предметных недель | октябрь | Председатель методического совета, руководители МО |
| 3. | - ФГОС ООО и СОО: содержание, особенности, перспективы.  - Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.  - Система работы корпуса по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | декабрь | Председатель методического совета, руководители МО |
| 4. | - Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  - Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.  - Подготовка и проведение ЕГЭ, ОГЭ, изучение нормативных документов. | март | Председатель методического совета, руководители МО |
| 5. | - Отчет руководителей МО о работе методического объединения в 2019-2020 учебном году.   * Рекомендации по планированию и организации методической работы на 2020-2021 учебный год. * Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, год. | июнь | Председатель методического совета, руководители МО |

**Редакционно-издательская деятельность (статьи, доклады, публикации и т.п.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | | | | | |
| **Форма методической услуги** | **Тема** | **Методический продукт** | **Категория педагогов** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Статьи и публикации в СМИ и сети Интернет | Освещение деятельности педагогов ОУ, корпуса в целом | Статьи и публикации в СМИ | Педагоги, воспитатели | В течение года | Администрация |
| 2. | Организация мультимедийного центра | Информационно-аналитическая деятельность | Выпуск стенной и электронной газеты | Педагоги, воспитатели | В течение года | Администрация |
| 3 | Изучение методических и педагогических ресурсов | Нормативная база, новинки литературы по направлению деятельности | Информационно-методическая база | Педагоги ОУ | В течение года | Руководители МО |
| 4. | Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях различного уровня. | Согласно плану | Набор документов | Педагоги ОУ | В течение года | Руководители МО |
| 5. | Организация представления опыта педагогов | Опыт работы | Информационно-методическая база | Педагоги ОУ | Апрель | ЗУВР, МС, руководители МО |

**РАЗДЕЛ V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на реализацию воспитательной системы корпуса. Перспективный план воспитательной работы.**

**Цель воспитательной работы:**

Создание условий для развития познавательной мотивации, познавательного интереса и творческих способностей учащихся, воспитание их физически, духовно и нравственно здоровыми гражданами, приобщение к культурным традициям своего народа, подготовка к служению, как на военном, так и гражданском поприще.

**Приоритетными направлениями воспитательной работы являются:**

* совершенствование системы работы воспитателей и классных руководителей направленное на сохранение и укрепление здоровья кадет, привитие им навыков здорового образа жизни;
* системный подход к решению проблемы педагогического сопровождения семьи в вопросах воспитания;
* формирование личности с активной гражданской позицией, сопричастной к судьбе Отечества, адаптированной к жизни общества;
* расширение социально-психологического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

**Задачи воспитательной работы:**

* 1. Создание системы социально – педагогической, психологической, и правовой защиты учащихся;
  2. Совершенствование системы воспитательной работы;
  3. Совершенствование оздоровительной работы с кадетами и привитие навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативных навыков и формирование методов бесконфликтного общения;
  4. Усиление работы по активизации самоуправления;

5. Активизировать деятельность методического объединения. Работать над методической проблемой: «Совершенствование форм и методов воспитания в кадетском корпусе через повышение качества работы воспитателей и классных руководителей».

6. Считать приоритетными направлениями работы методического объединения в воспитательной работе  на новый учебный год: познавательное, художественное–эстетическое, гражданско-патриотическое, трудовое, спортивное, формирование здорового образа жизни, семейных ценностей.

**ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КАДЕТА**

**ЭТО ЧЕЛОВЕК**:

* успешный в освоении базового стандарта;
* социально активный, законопослушный;
* соблюдающий принципы равноправия и ненасилия в процессе взаимодействия;
* гражданин и патриот своей Родины;
* ориентирующийся на гуманистические ценности свободы и творчества;
* постигающий собственный внутренний мир, имеющий потребность в самопознании и самореализации;
* взявший на себя ответственность за выбор жизненного пути.

**Основные виды воспитательной деятельности с участием членов методического объединения:**

* годовой круг традиционных корпусных мероприятий;
* самоуправление;
* дополнительное образование;
* участие во всероссийских, областных , районных и корпусных мероприятиях;
* военно – патриотическая деятельность;
* спортивно – оздоровительная деятельность;
* корпусные олимпиады;
* работа с проблемными кадетами;
* работа с одаренными кадетами;
* работа с кадетами по выбору профессии; участие родителей в жизни кадетского корпуса.

**Основные направления, формы и содержание работы с коллективом обучающихся**

**Направление «Здоровый образ жизни»**

**Задачи:**

* формирование навыков безопасного поведения;
* физическое развитие школьников, закаливание, вовлечение в массовый спорт и туризм;
* формирование у обучающихся, воспитанников  потребности в здоровом образе жизни, рациональной   организации учебного процесса, труда и отдыха;
* Воспитание устойчивого отрицательного отношения к вредным привычкам;
* овладение навыками и умениями сохранения и укрепления личного здоровья и здоровья окружающих людей.

**Направление «Я, экология и краеведение»**

**Задачи:**

* воспитание      у школьников любви и бережного отношения к природе своего края;
* воспитание      экологической культуры

**Направление «Я и труд, профессиональное самоопределение»**

**Задачи:**

* подготовка      учащихся к самостоятельной жизни и труду.
* содействие      актуализации процессов и механизмов       профессионального самоопределения учащихся, обогащение их знаний,      умений и навыков в выборе жизненного и профессионального пути;
* формирование      у обучающихся, воспитанников потребности в самосовершенствовании      применительно к реализации себя в будущей профессии;
* расширение      знаний учащихся о профессиях;

**Направление «Я и нравственность»**

**Задачи:**

* создавать      условия проявления учащимися нравственных знаний, умений и совершения      нравственно оправданных поступков;
* формирование      идеала жизни, идеала человека, жизненной позиции;
* возрождение      нравственно-этических норм и традиций семейного уклада

**Направление «Я- патриот и гражданин»»**

**Задачи:**

* воспитание      понимания Отечества как непереходящей ценности, обеспечение связи с      предыдущими поколениями;
* знакомство      с жизнью и деятельностью истинных сынов Отечества;
* воспитание      любви к своей малой родине, уважение к её истории и традициям;
* приобщение      к духовным ценностям;
* развитие      потребности к изучению истории Родины и своего народа

**1 .ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подготовка проектов приказов** | |
| **Месяц** | **Основные мероприятия** |
| Август | «О проведении праздника День Знаний».  «О закреплении кадет классов за воспитателями» |
| Сентябрь | «О проведении Дня здоровья»  «О проведении спартакиады корпуса в 2019-2020 учебном году»  «О проведении Дня Учителя». |
| Октябрь | «О проведении ритуала «Принятие Торжественного клятвы кадета».  «О работе корпуса в дни осенних каникул». |
| Декабрь | «О подготовке и проведении Новогоднего бала»  «О работе в дни зимних каникул». |
| Февраль | «О проведении Дня защитника Отечества». |
| Март | «О работе в дни весенних каникул».  «О праздновании Международного женского дня»  «О проведении Дня открытых дверей» |
| Апрель | «Об участии кадетского корпуса во Всероссийском фестивале «Воспетая степь»  «Об организации летнего отдыха и занятости кадет в летние каникулы»  «Об организации и проведении практических полевых занятий» |
| Май | «О проведении Торжественного построения по итогам 2018-2019 учебного года» |
| Июнь | «Об итогах работы в 2018-2019 учебном году». |
| **Торжественные построения** | |
| 01 сентября | торжественное построение, посвященное Дню Знаний |
| 14 октября | торжественное построение в связи с Губернаторским смотром. |
| конец октября | построение по итогам 1-й четверти |
| конец декабря | построение по итогам 2-й четверти |
| март | построение по итогам 3-й четверти |
| май | построение по итогам учебного года |
| 25 мая | торжественное построение, посвященное празднику «Последний звонок» |
| **Традиционные мероприятия корпуса** | |
| 01 сентября | Праздник «День знаний» |
| 4 сентября | День солидарности в борьбе с терроризмом |
| 05 октября | День учителя |
| 20 октября | Посвящение в кадеты |
| 25-30 декабря | Новогодние праздники |
| 23 февраля | День защитника Отечества |
| 08 марта | Международный Женский день |
| март | фестиваль «Казачок» |
| апрель | День открытых дверей |
| апрель | участие в областных соревнованиях «Казачий сполох» |
| май | участие в областных соревнованиях допризывной подготовки молодежи |
| **Совещания с воспитателями и классными руководителями** | |
| Сроки | **Тема совещания** |
| Август | «Программа воспитательной работы на 2019-2020 учебный год» |
| Ноябрь | «Итоги воспитательной работы в 1-й четверти и план работы на 2-ю четверть» |
| Январь | «Итоги воспитательной работы во 2-й четверти и план работы на 3-ю четверть» |
| Март | «Итоги воспитательной работы в 3-й четверти и план работы на 4-ю четверть» |
| Июнь | «Итоги воспитательной работы в 2019-2020 учебном году» |

**2. ЦИКЛОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА НЕДЕЛЮ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Мероприятия** |
| понедельник | Совещание с классными руководителями и воспитателями |
| вторник | Работа с Советом атаманов |
| среда | работа с преподавателями доп.образования |
| четверг | Работа с активом корпуса. |
| пятница | Совещание администрации корпуса, планирование работы |
| суббота | Работа с родителями. |

**3. ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Основные мероприятия** |
| Ежемесячно | Проверка журналов воспитателей. Встреча с родительским активом корпуса.  Участие в совещаниях заместителей по воспитательной работе  Работа по внутри корпусному контролю. |
| Еженедельно | Контроль проведения самоподготовки.  Анализ воспитательных мероприятий. |
| Август | Корректировка плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.  Комплектование кадров воспитателей и классных руководителей.  Подготовка приказов к новому учебному году.  Подготовка рекомендаций для воспитателей по планированию работы на новый учебный год.  Подготовка рекомендаций ко Дню знаний, организации классных часов и собраний. |
| Сентябрь | Утверждение планов воспитательной работы воспитателей, классных руководителей, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования |
| Октябрь | Составление плана работы на осенние каникулы.  Подготовка и проведение ритуала посвящения в кадеты  Проверка документации: воспитателей, классных руководителей, педагогов-организаторов.  Планирование воспитательной работы на 2-ю четверть 2019-2020учебного года. |
| Ноябрь | Анализ воспитательной работы за 1-ю четверть. Работа в осенние каникулы.  Анализ воспитательной работы в 1-й четверти 2019-2020 учебного года. |
| Декабрь | Проведение новогодних праздников.  Планирование работы корпуса в зимние каникулы.  Планирование воспитательной работы на 3-ю четверть. |
| Январь | Анализ воспитательной работы за 2-ю четверть.  Анализу воспитательной работы во 2-й четверти 2019-2020 учебного года. |
| Февраль | Подготовка ко Дню защитника Отечества, Подготовка к празднику 8 МАРТА. |
| Март | Планирование воспитательной работы на 4-ю четверть.  Анализу воспитательной работы в 3-й четверти 2019-2020 учебного года.  Планирование работы в весенние каникулы. |
| Апрель | Планирование работы в летний период. Подготовка ко Дню Победы. |
| Май | Подготовка к практическим полевым занятиям.  Составление плана работы на летние каникулы. |
| Июнь | Анализ воспитательной работы за 2019-2020учебный год.  Планирование воспитательной работы на 2020-2021 учебный год. |
| Июль | Отпуска, каникулы |

**4. ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ И ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **В течение года** | Участие во всероссийских, региональных и районных мероприятиях |
| Раз в четверть | Смотры строя и песни |
| Раз в месяц | Строевые смотры |
| Июнь | Практические полевые занятия (6-8,10 классы) |

**5. МЕРОПРИЯТИЯ К ДНЯМ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **День воинской славы** | **Мероприятия** |
| 02 сентября | Бородинское сражение русской армии под командованием М.И.Кутузова с французской армией | Выпуск стенгазеты |
| Классные часы |
| 11 сентября | День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790) | Просмотр фильма «Адмирал Ушаков». |
| 21 сентября | День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) | Викторина «Это поле Куликово» |
| Выпуск фотогазеты |
| 07 ноября | День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год) | классные часы |
| Выпуск буклетов |
| 01 декабря | День победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп (1853 год) | Просмотр фильма «Адмирал Нахимов». |
| Выпуск фотогазеты |
| 03 декабря | День гибели группы «Максим-66» | классные часы |
| 05 декабря | День начала контрнаступлений советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) | проведение уроков мужества |
| просмотр фильма «28 панфиловцев» |
| 24 декабря | Деньвзятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В.Суворова (1790 год) | Просмотр фильма |
| Выпуск фотогазеты |
| 27  января | День снятия блокады города Ленинграда (1944 год) | Просмотр фильма «Блокада Ленинграда» |
| участие в библиотечных уроках |
| 02 февраля | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год); | «Сталинградская битва» - фильм |
| викторина |
| 23 февраля | День победы Красной армии над кайзеровскими войсками Германии (1918 год) - День защитников Отечества | Праздничный концерт |
| Выпуск стенгазеты |
| 18  апреля | День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере | Просмотр фильма «Александр Невский» |
| 09  мая | Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (1945 год) | Урок Мужества  митинг |

**6. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ И СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА**

|  |  |
| --- | --- |
| В течение учебного года | Участие во всероссийских, региональных и районных соревнованиях  Работа по пропаганде здорового образа жизни |
| Раз в четверть | Проведение Дней здоровья и спортивных праздников |
| **ОБЩЕКОРПУСНЫЕ СПАРТАКИАДЫ** | |
| сентябрь-октябрь | Соревнования по легкой атлетике. Соревнования по футболу, лазер-рангу |
| ноябрь-декабрь | Соревнования по баскетболу, борьбе |
| январь-февраль | соревнования по волейболу. Месячник по оборонно-массовой работе. Соревнования по фланкировке |
| март-апрель | Соревнования по настольному теннису, мини-футболу, сдача норм ГТО |
| май | Соревнования по легкой атлетике. Соревнования по футболу, лазер-рангу. Соревнования по стрельбе |

**7. ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| В течение учебного года | Участие во всероссийских, региональных и районных конкурсах, смотрах, фестивалях |
| Ежемесячно | День именинника. |
| **ОБЩЕКОРПУСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | |
| сентябрь | День Знаний |
| сентябрь-март | Фестиваль творчества «Алло, мы ищем таланты». Новогодние праздники |
| октябрь | Неделя «Здравствуй, педагог!». Программа, посвященная Дню принятия Торжественной клятвы кадета |
| январь-февраль | Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества |
| март | Праздничная программа к Международному Женскому дню. |
| апрель-май | День открытых дверей. Последний звонок. |
| июнь | Выпускные вечера для 9, 11 классов. |

**8. РАБОТА ПО РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ КАДЕТСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| Август | Доработка проекта Положения о Кадетском самоуправлении. |
| Сентябрь | Закрепление наставников по классам |
| Выборы атамана корпуса, актива классов, корпуса |
| Сбор Совета атаманов корпуса. «План работы на 1-е полугодие 2019-2020 учебного года», «О Дне кадетского самоуправления» |
| Октябрь | День самоуправления |
| Декабрь | Сбор Совета атаманов корпуса «О проведении новогодних праздников» |
| Январь | Сбор Совета атаманов и актива корпуса «Итоги работы за 1-е полугодие и план работы на 2-е полугодие» |
| Февраль | Сбор Совета атаманов корпуса «О подготовке и проведении Дня защитника Отечества и Международного женского Дня» |
| Март | Сбор актива Корпуса |
| Апрель | Сбор Совета атаманов и актива Корпуса |
| Май | Сбор Совета атаманов корпуса и представителей актива по анализу работы в 2019-2020 учебном году |
| Июнь | Анализ работы по организации деятельности актива корпуса и классов |

**9. ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАНИЯ ЗА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ КЛАСС, КУБРИК»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| Август | Разработка Положения о соревновании за звание «Лучший класс, кубрик». |
| Сентябрь | Старт соревнования за звание «Лучший класс, кубрик». |
| Октябрь | Ведение экрана соревнования «Лучший класс, кубрик». |
| Ноябрь | Подведение итогов соревнования за 1-ю четверть. Награждение. |
| Декабрь | Подведение итогов соревнования за 2-ю четверть. Награждение. |
| Январь | Ведение экрана соревнования «Лучший класс, кубрик». |
| Февраль | Ведение экрана соревнования «Лучший класс, кубрик». |
| Март | Подведение итогов соревнования за 3-ю четверть. Награждение. |
| Апрель | Ведение экрана соревнования «Лучший класс, кубрик». |
| Май | Подведение итогов соревнования за 4-ю четверть и учебный год. Награждение. |
| Июнь | Анализ работы по организации соревнования за звание «Лучший класс, кубрик». |

**10. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) КАДЕТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| В течение учебного года | Проведение Дней открытых дверей (апрель)  Консультации учителей-предметников, психолога, педагогов, медицинских работников, администрации и других специалистов  Проведение классных праздников совместно с родителями и кадетами  Психолого-педагогические консилиумы и малые педсоветы |
| Сентябрь | Собрание родителей кадет выпускных классов.  Собрание родителей классов  Работа с родителями по комплектованию кадет учебникам и пособиями.  Анкетирование учащихся 6-х классов: «Какой я?», родителей учащихся 6-го класса: «Какой мой ребенок?»  Выявление неблагополучных, многодетных, малообеспеченных и других категорий семей группы социального риска.  Выбор родительских комитетов классов  Индивидуальная работа с родителями вновь поступивших воспитанников.  Составление социальных паспортов классов.  Изучение особенностей семейного воспитания.  Консультации для педагогов 6-7-х классов на тему: «Особенности поведения, интересов младших подростков».  Консультации для педагогов 8-х классов на тему: «Особенности психического развития подростков среднего возраста».  Консультации для педагогов 9-х классов на тему: «Особенности работы с девятиклассниками». |
| Октябрь | Разработка рекомендаций для родителей по подготовке домашних заданий кадетами в выходные дни.  Родительские собрания корпуса.  Оформление социального паспорта корпуса.  Собрания родителей и кадет по обсуждению плана работы.  Беседы о профессии с приглашением родителей.  Выбор родительского комитета корпуса  Семинар для педагогов на тему: «Формы и методы работы с родителями».  Советы профилактики с участием родителей неуспевающих по предметам кадет. |
| Ноябрь | Заседание родительского комитета корпуса.  Организация каникулярного отдыха детей из семей группы социального риска.  Работа по обследования бытовых условий опекаемых детей. |
| Декабрь | Советы профилактики с участием родителей неуспевающих по предметам кадет.  Родительские собрания корпуса и курсов.  Подготовка к зимним каникулам.  Подготовка и проведение совместно с родителями новогодних праздников.  Консультация для учителей-предметников по разработке памяток для родителей по учебным предметам |
| Январь | Консультации для родителей по вопросам воспитания детей в семье.  Профориентационная работа с родителями 9-го класса.  Семинар: «Опыт взаимодействия с родителями».  Педагогический консилиум по опекаемым детям. Консультации специалистов по работе с конкретными семьями. |
| Февраль | Индивидуальные консультации для родителей.  Помощь классным руководителям в проведении профориентации кадет.  Советы профилактики с участием родителей неуспевающих по предметам кадет. |
| Март | Консультации для родителей отстающих и неуспевающих кадет.  Собрание с родителями выпускников по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ.  Родительские собрания классов. |
| Апрель | Советы профилактики с участием родителей неуспевающих по предметам кадет.  Индивидуальные консультации учителей-предметников для родителей.  День открытых дверей. Беседа для родителей  Консультации психолога для родителей на тему: «Половое воспитание».  Семинар по проведению совместного собрания родителей и кадет.  Подготовка итогового родительского собрания. |
| Май | Родительские собрания классов.  Праздник «Последний звонок» для кадет 9, 11 классов.  Подготовка к выпускным вечерам.  Подготовка к проведению летнего отдыха кадет.  Анализ и планирование работы на следующий учебный год. |
| Июнь | Работа комиссии с будущими воспитанниками.  Организация летнего отдыха и трудоустройство кадет из семей группы риска Планирование работы с родителями на новый учебный год. |

**11. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Совещания с воспитателями и классными руководителями** |
| Август | «Программа воспитательной работы на 2019-2020 учебный год» |
| Ноябрь | «Итоги воспитательной работы в 1-й четверти и план работы на 2-ю четверть» |
| Январь | «Итоги воспитательной работы во 2-й четверти и план работы на 3-ю четверть» |
| Март | «Итоги воспитательной работы в 3-й четверти и план работы на 4-ю четверть» |
| Июнь | «Итоги воспитательной работы в 2019-2020 учебном году» |

**Подготовка рекомендаций воспитателям и классным руководителям**

|  |  |
| --- | --- |
| **Август** | по проведению первого Урока Знаний. |
| по проведению собрания классов перед началом учебного года |
| 1-я четверть | по составлению плана работы на учебный год и четверть |
| по организации системы самоуправления курса  по анализу воспитательной работы класса за четверть |
| 2-я четверть | по выявлению кадет группы риска  по проведению воспитательных мероприятий в классах  по организации самоподготовки  по составлению социально-педагогического паспорта кадета, класса |
| 3-я четверть | по работе с документацией воспитателя и классного руководителя. |
| **12. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С ВОСПИТАТЕЛЯМИ И КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ** | |
| В течение учебного года | * Посещение внеклассных мероприятий воспитателей и классных руководителей для оказания методической помощи. * Собеседование с воспитателями и классными руководителями по методике воспитательной работы. * Посещение родительских собраний у начинающих воспитателей и классных руководителей с целью оказания им методической помощи. * Консультации с воспитателями и классными руководителями по темам:   - «Методика проведения самоподготовки»;  - «Основы планирования воспитательной работы в классе»;  - «Выявление кадет группы социального риска и работа с ними, и их родителями (законными представителями)»;  - «Особенности работы с родителями (законными представителями) в условиях кадетского корпуса». |
| **13. ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**  **ВОСПИТАТЕЛЕЙ И КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** | |
| **Август**  **2019 г.** | 1. Цели и задачи воспитательной работы в 2019-2020 учебном году. 2. Повышение квалификации и аттестация воспитателей в новом учебном году. 3. Закрепление наставников к вновь принятым на работу воспитателям. |
| **Ноябрь**  **2019 г.** | 1. Итоги работы методического объединения за 1-ю четверть. 2. Опыт работы по военно-патриотическому и духовному воспитанию. 3. «Организация самоподготовки». |
| **Январь**  **2020 г.** | * 1. Итоги работы методического объединения за первое полугодие учебного года и основные задачи на второе полугодие.   2. Организация досуга кадет корпуса.   3. Работа по профилактике травматизма среди кадет. |
| **Март**  **2020г.** | * 1. Опыт работы воспитателя и классного руководителя   2. Обзор методической литературы. |
| **Июнь 2020 г.** | 1. Анализ работы методического объединения за 2019-2020 учебный год. |

**15. ПРОГРАММА СЕМИНАРОВ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** |
| 1-я четверть | * + Конституция РФ, Законы РФ, решения органов УО по вопросам образования |
| * + Типовое положение о кадетском образовательном учреждении |
| * + Устав кадетского корпуса |
| * + Функциональные обязанности воспитателя класса, классного руководителя |
| * Конвенция о правах ребенка * Законодательные акты по соблюдению и защиты прав ребенка |
| * Проблемы социализации личности. * Проблемы современных детей и проблемы их воспитания |
| * Теоретические положения социальной педагогики и психологии |
| * Права и обязанности кадета |
| 2-я четверть | * История кадетского образования * Формы и методы воспитательной работы в кадетском корпусе * Методы контроля закрепления знаний в период самоподготовки * Конфликтология. * Педагогическая этика. |
| 3-я четверть | * + Особенности и специфика образования и воспитания в кадетском корпусе |
| * + Правила и нормы охраны труда и техники безопасности. |
| * + Гигиена кадета |
| * + Понятийный аппарат педагогики, психологии и других наук |
| * + Основные положения детской, возрастной и социальной психологии |
| * + Возрастная физиология |
| * + Психология отношений. |
| 4-я четверть | * + Современные технологии воспитания |
| * + Цели, задачи, содержание воспитания в современных условиях |
| * + Принципы планирования, мониторинга и анализа воспитательной работы в кадетском корпусе |
| * + Методы и формы воспитательной работы с кадетами различных возрастов. |
| * + Основные направления теории воспитания в современной педагогике и психологии |
| * + Вопросы семейной педагогики и психологии в современных условиях |
| * + Содержание дополнительного образования, формы и методы работы по вовлечению кадет в секции и кружки дополнительного образования. |

**16. ПЛАНЫ РАБОТЫ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Каникулы** | **Мероприятия** |
| Осенние | * Совещание по итогам 1-й четверти и плана работы на 2-ю четверть |
| Зимние | * + Совещание по итогам 2-й четверти и плану работы на 3-ю четверть   + Зимняя спартакиада |
| Весенние | * + Совещание по итогам 3-й четверти и плану работы на 4-ю четверть. |
| Летние | * + Практические полевые занятия.   + Совещание по итогам 2019-2020 учебного года. |

**17. ВНУТРИКОРПУСНОЙ КОНТРОЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** |
| В течение учебного года | * Качество проведения общекорпусных мероприятий. * Состояние индивидуальной работы с кадетами. * Организация и состояние работы с воспитателями. * Проверка внешнего вида кадет * Организация работы с органами кадетского самоуправления. * Организация работы с родителями. * Контроль организации самоподготовки. * Охрана труда и техники безопасности во внеурочной деятельности воспитанников. |
| Сентябрь | * Консультации для начинающих воспитателей и классных руководителей по планированию и ведению документации. * Консультации для начинающих воспитателей: «Функциональные обязанности воспитателя». * Контроль за планированием воспитательной работы. * Посещение внеклассных мероприятий 6-х классов. |
| Октябрь | * Проверка планов воспитательной работы на 1-ю четверть. * Посещение внеклассных мероприятий в 7-х классов. |
| Ноябрь | * Проверка планов воспитательной работы воспитателей на 2-ю четверть.. * Проверка журналов воспитателей. * Анализ работы классов в 1-й четверти. * Работа с социальными картами кадет. * Посещение внеклассных мероприятий в 8-х классов. |
| Декабрь | * Посещение внеклассных мероприятий в 9- х классов. * Анализ уровня воспитанности кадет за 1-е полугодие. |
| Январь | * Анализ работы классов во 2-й четверти. * Проверка журналов воспитателей. * Проверка планов воспитательной работы на 3-ю четверть. |
| Февраль | * Посещение внеклассных мероприятий в 10 класса. * Проверка журналов воспитателей. |
| Март | * Анализ работы классов в 3-й четверти. * Посещение внеклассных мероприятий в 11 класса. * Проверка планов воспитательной работы воспитателей на 4-ю четверть. |
| Апрель | * Проверка журналов воспитателей. |
| Май | * Анализ работы класов во 4-й четверти. * Анализ уровня воспитанности кадет за 2-е полугодие. |
| Июнь | * Анализ уровня воспитанности кадет за 2-е полугодие. * Анализ работы взводов, курсов в учебном году. |

**№ 1. План воспитательной работы по месяцам.**

**№ 2. Программа проведения оздоровительных мероприятий для кадет.**

**№ 3. Программа воспитания здорового образа жизни кадет «ОККК»**

**№ 4 Программа «Я патриот и гражданин».**

**№ 5 План работы по профилактике правонарушений.**

**План воспитательной работы по месяцам.**

**С Е Н Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание мероприятий** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. «Здравствуй, Корпус - торжественное построение, посвященное Дню Знаний. 2. День безопасности. | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Работа с активом** | 1. Работа корпусной музейной комнаты и поискового отряда 2. Организация дежурства классов по корпусу. 3. Заседания актива классов | Рук..поискового отряда  Кл. руководители  Воспитатели, |
| **Тематические классные часы** | 1. Уроки семьи и семейные ценности 2. Инструктаж по ТБ « Правила дорожного движения». 3. Классные часы «Дорога в завтра – твое будущее» | Кл. руководители  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Легкоатлетический кросс  2. Часы здоровья | Учителя физкультуры,  воспитатели |
| **Библиотека** | 1. Библиотечный урок «Выбор книг в библиотеке». | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | В дни православных праздников беседы о значении русских икон для православных людей, для казачества:  1 сентября - Праздник Донской иконы Божьей Матери.  21 сентября - Рождество пресвятой Богородицы.  27 сентября - Воздвижение креста Господня. | Кл. руководители, воспитатели,  дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Урок мужества по знаменательным датам истории:  2 сентября – День воинской славы России: День окончания Второй Мировой войны.  8 сентября – классные часы «Великое спасение Отечества»  ( Бородинское сражение.) | Ст. вожатый .  Учитель истории – Гузенко В.В. |
| **Трудовое** | в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории. Операция " Чистый двор". | Зам.дир. по ВР |
| **Работа с одаренными детьми, участие в мероприятиях района, области и т.д** | Формирование групп по интересам: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану.  Районнный конкурс презентаций «Мы в ответе за тех, кого приручили»(эколог.)  Районный конкурс детского творчества «Зеркало природы» (сентябрь-декабрь) | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники.  Юрченко И. А.  Ст. вожатый |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Утверждение состава совета профилактики, плана работы на год.  2. Проведение мероприятий по вовлечению воспитанников в кружки и секции дополнительного образования. | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  руководители ДОП |
| **Методическая работа** | 1. Семинар «Планирование воспитательной работы в классе». 2. Составление социального паспорта класса. 3. Организация и планирование кружков и секций. 4. Утверждение планов воспитательной работы воспитателей и классных руководителей. | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели, социальный - педагог, психолог |
| **Работа с родителями** | 1. Общекорпусное и классные собрания «Наш корпус в новом учебном году». 2. Индивидуальные беседы с родителями кадет 3. Трудности адаптации воспитанников– лекторий для родителей. | Администрация  Классные руководители, социальный педагог, психолог |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка планов работы классных руководителей и воспитателей 2. Организация дополнительного образования. 3. Проверка внешнего вида кадет | Зам. дир. по УВР,  Администрация |
| **Календарные праздники** | День Знаний.  Праздник Донской иконы Божьей Матери. Праздник Российского казачества.  2 сентября – День воинской славы России: День окончания Второй Мировой войны.  3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом. День памяти трагических событий в г. Беслане.  8 сентября – День воинской славы: Бородинское сражение.  2-8 сентября – Неделя Безопасности  21 сентября- Международный день мира  21 сентября - Рождество пресвятой Богородицы  27 сентября - Воздвижение креста Господня | Классные  руководители, Воспитатели, преподаватель ОБЖ |

**О К Т Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Праздничное поздравление «С любовью к Вам, Учителя» 2. Выпуск газет – открыток, посвященных Дню учителя. Праздничный концерт. 3. Подготовка к посвящению в кадеты 4. Всероссийский урок экологии и энергосбережения 5. Международный день школьных библиотек | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый  Учителя русского языка и литературы  Библиотекарь |
| **Работа с активом** | 1. Подготовка к празднику «День учителя» 2. Выпуск корпусной газеты   3. Работа корпусной музейной комнаты  4. Заседания актива рот | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Тематические классные часы** | 1. Инструктаж по ТБ «Предупреждение травматизма в быту». 2. Классный час «Жестокость, равнодушие и сочувствие» 3. Классный час «Свобода – выбор разумной личности» | Кл. руководители  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Спортивные соревнования 2. Конкурс строя и песни | Учителя физкультуры  Воспитатели |
| **Библиотека** | 1. Оформление уголка «Наши учителя» | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | История православных праздников.  08 октября - праздник Преподобного Сергия Радонежского,  14 октября - Покров Пресвятой Богородицы. | Кл. руководители, воспитатели.  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | 30 октября – День памяти жертв политических репрессий в России.  День ГО | Кл. руководители, воспитатели.  Учитель истории |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории. Операция «Чистый двор». | Зам.дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми, участие в мероприятиях района, области и т.д** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Заседание совета профилактики. 2. Успеваемость воспитанников в 1-ой четверти | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Рук. ДОП |
| **Методическая работа** | 1. МО «Роль корпуса в оказании помощи, нуждающимся в защите» 2. Планирование работы на каникулы. | Зам. дир. по ВР  Педагог - психолог  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Заседание общекорпусного родительского комитета 2. Индивидуальные беседы с родителями кадет, неуспевающими в учебе 3. Родительские собрания курсов. | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  воспитатели |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка пропусков в классных журналах и дневниках класса 2. Проверка внешнего вида кадет 3. Смотр кабинетов 4. Занятость кадет в часы дополнительного образования | Зам. дир. по ВР  Зам.д ир. по УР  Рук. ДОП |
| **Календарные праздники** | 1 октября – Международный день пожилых людей.  1 октября – Международный день музыки.  4 октября – День ГО  5 октября – Международный день Учителя.  2-30 октября – Международный месячник библиотек  8 октября - праздник Преподобного Сергия Радонежского.  14 октября - Покров Пресвятой Богородицы.  15 октября – День рождения Лермонтова М. Ю. (1814 года - 201 год).  19 октября – Посвящение в кадеты.  30 октября – Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет 30 октября – День памяти жертв политических репрессий в России.  28-31 октября – всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | классные руководители, воспитатели  библиотекарь |

**Н О Я Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | Акция «Вместе мы сила» к Дню народного единства.  100-летие со дня рождения М.Т.Калашникова  16 ноября - День толерантности  26 ноября – Всероссийский День Матери | Учитель истории руководитель доп. занятия «Летопись» - Касперова Е.В., педагог библиотекарь – Миннева Н.А.  Ст.вожатый  Ст. вожатый – кл. руководители, воспитатели. |
| **Работа с активом** | 1. Школа младших командиров 2. Работа корпусной музейной комнаты 3. Заседания актива корпуса | Зам.директора по ВР  Руководитель поискового отряда  Воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Инструктаж по ТБ «Правила поведения при гололеде». 2. Классный час «Нет наркотикам и ПАВ» | Воспитатели  Кл. руководители |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Лекции для учащихся о гигиене. 2. День Здоровья 3. Поисковая деятельность кадет кадетской музейной комнаты | Кл. руководители  Учителя физкультуре  Воспитатели  Руководитель поискового отряда |
| **Библиотека** | 1. Оборудование уголка ко Дню народного единства. | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | 9 ноября - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма.  Беседа об истории Казанской иконы Божьей матери. | Соц. Педагог  кл. руководители, воспитатели.  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | 7 ноября – День начала Октябрьской революции(1917).  7 ноября – День воинской славы России: День освобождения Москвы силами ополчения под руководством К.Минина и Д. Пожарского от польских интервентов (1612).  7 ноября – День памяти о погибших в годы Гражданской войны в России.  11 октября – Международный день памяти погибших в Первой мировой войне. | Учитель истории  Педагог- библиотекарь – Минеева Н.А. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории. Операция «Чистый двор». | Зам. дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Посещение уроков с целью наблюдений за работой кадет на уроке.  2. Заседание совета профилактики. | Педагог - психолог  Зам. дир.по ВР  Рук. ДОП |
| **Методическая работа** | 1. Планирование работы на каникулы. 2. Методическое объединение «Итоги за четверть, пути повышения эффективности проведения самоподготовки». | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Проверка протоколов родительских собраний 2. Индивидуальные беседы с родителями кадет | Кл. руководители  Зам. дир. по ВР  Администрация |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка ведения дневников кадет 2. Контроль посещаемости кадетами дополнительного образования. 3. Контроль проведения классных часов. | Зам. директора по УВР Рук. ДОП |
| **Календарные праздники** | 4 ноября - День народного единства.  4 ноября - День добрых дел.  4 ноября - день Казанской иконы Божьей матери.  5 ноября(18 ноября) – Основание станицы Орловской.  7 ноября – День воинской славы России: День освобождения Москвы силами ополчения под руководством К.Минина и Д. Пожарского от польских интервентов (1612).  7 ноября – День памяти о погибших в годы Гражданской войны в России.  9 ноября - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма.  16 ноября - День толерантности  20 ноября –Всемирный день ребенка, Всероссийский День правовой помощи детям и родителям. \  26 ноября – Всероссийский День Матери | Кл. руководители  Воспитатели |

**Д Е К А Б Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Конкурс на лучший рисунок зимы 2. Новогодние праздники | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Работа с активом** | 1. Организация новогодних праздников. 2. Оформление актового зала и кабинетов. 3. Выпуск новогодней открытки | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Инструктаж по ТБ «Опасность пользования пиротехническими средствами и взрывчатыми веществами». 2. Классный час: «Что я знаю о конституции» | Кл. руководители  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Спортивные соревнования 2. Уроки мужества, посвященные Дню Героев Отечества – 9.12 | Кл. руководители  Воспитатели  Учителя физкультуры |
| **Библиотека** | 1. Библиотечный урок « Книги учат нас правильно понимать мир» | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | Духовно-нравственные беседы по истории праздников:  4 декабря - День матери-казачки.  4 декабря – Введение во храм Пресвятой Богородицы.  19 декабря – день Святителя Николая Чудотворца. | Кл.руководители,  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Информационные сообщения медиацентра, тематические классные часы, уроки мужества, историко-литературные вечера:  5 декабря – День воинской славы России (в 1941г. начало контрнаступления Красной армии против немецко-фашистских войск в битве под Москвой).  9 декабря - День героев отечества  12 декабря - День Конституции Российской Федерации. | Учитель истории  Педагоги доп. образования. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории | Зам. дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники, ст. вожатый. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Заседание совета профилактики. 2. «Занятость подростков» - проверка посещения дополнительного образования | Зам. дир. по ВР  Социальный педагог  Воспитатели,  Рук. ДОП |
| **Методическая работа** | 1. Планирование работы на каникулы 2. МО «Обмен опытом воспитательской работы» | Зам. дир. по ВР  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Индивидуальные беседы с родителями 2. Организация новогодних мероприятий. 3. Классные родительские собрания по итогам первого полугодия | Классные руководители  Воспитатели |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка внешнего вида воспитанников 2. Работа кл. руководителя с дневниками воспитанников 3. Анализ дежурства классов по корпусу за 1-полугодие. | Зам. дир. по УВР  Администрация |
| **Календарные праздники** | 1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДОМ  4 декабря - День матери-казачки.  4 декабря – Введение во храм Пресвятой Богородицы.  4-10 декабря – всероссийская акция «Час кода» (тематический урок информатики)  5 декабря – День воинской славы России (в 1941г. начало контрнаступления Красной армии против немецко-фашистских войск в битве под Москвой).  5 декабря – Всемирный день волонтеров.  9 декабря - День героев Отечества.  12 декабря - День Конституции Российской Федерации.  19 декабря – день Святителя Николая Чудотворца.  Новогодний бал | классные руководители, воспитатели |

**Я Н В А Р Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Подготовка к декаде естественных наук  2. Конкурс: «Как я провел каникулы» | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Работа с активом** | 1. Работа поискового отряда 2. Организация дежурства классов по Корпусу. 3. Заседания актива корпуса | Зам.директора по ВР  Руководитель поискового отряда  Воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Инструктаж по ТБ «Пожары в корпусе и дома. ППБ». 2. Классные часы по плану кл. руководителей и воспитателей | Кл. руководители  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Соревнования по волейболу и баскетболу среди классов  2. Соревнования по настольному теннису | Учитель физкультуры  Воспитатели |
| **Библиотека** | 1. Чудо, имя которому КНИГА. | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | История православных праздников:  Православное Рождество.  Крещение Господне.  День памяти жертв казачьего геноцида (классные часы). | Дух. наставник – отец Виктор.  Кл. руководители. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Информационные сообщения, тематические классные часы:  24 января - День памяти жертв казачьего геноцида.  27 января - День воинской славы России. Снятие блокады Ленинграда. | Учитель истории  Педагоги доп. образования. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории | Зам. дир. по ВР |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану. | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники, ст. вожатый. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Заседание совета по профилактике. | Соц. педагог  Рук. ДОП, учителя, воспитатели |
| **Методическая работа** | 1. М.О «Анализ работы с «трудными» кадетами | Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Педагогические чтения для родителей : «Современный подросток: психология, имидж, нравственные ценности» | Зам. дир.по ВР  Психолог, |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка внешнего вида учащихся, рейд по проверке опаздывающих из увольнения воспитанников 2. Контроль дневников кадет | Зам. директора по УВР  Кл. руководители,  Воспитатели |
| **Календарные праздники** | 7 января - Рождество Христово.  11 января – День заповедников и национальных парков.  13 января – День Российской печати.  19 января - Крещение Господне.  24 января - День памяти жертв казачьего геноцида.  27 января - День воинской славы России. - снятие блокады Ленинграда.  29 января (1860 год) - День рождения А.П. Чехова. | классные руководители, воспитатели |

**Ф Е В Р А Л Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Общешкокпусное празднование: «День защитника Отечества». 2. «Виват, будущие защитники Отечества!» - рыцарские турниры 3. Вечер, под названием «Память», посвященный выводу войск из Афганистана | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Работа с активом** | 1. Месячник военно- патриотического воспитания. 2. Выпуск фотогазет 3. Подготовка к празднику | Зам. дир. по ВР,  кл. руководители  воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Классные часы по плану кл. руководителей.  2. Уроки мужества. | Кл. руководители  воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. День Здоровья «Боевые мальчишки» - весёлые старты 2. Конкурс патриотической песни и стихотворений | Учителя физкультуры  Зам. дир. по ВР,  ст.вожатый, библиотекарь |
| **Библиотека** | 1. Оформление уголка «Герои России – защитники Родины». | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | Сретение Господне. | Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Общекорпусные линейки, информационные сообщения, классные часы:  2 февраля – День воинской славы России: День разгрома немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.  8 февраля - День юного героя-антифашиста  15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.(1989г. – вывод советских войск из Афганистана). | Учитель истории  Педагоги доп. образования. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории | Зам. дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану. | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Совместное заседание совета профилактики, классных руководителей, учителей – предметников по проблемам предотвращения грубых нарушений и неуспеваемости учащихся | Зам. дир. по ВР, психолог,  Рук.ДОП,  воспитатели, учителя |
| **Методическая работа** | 1. Инструктивно-методические консультации с кл. руководителями, воспитателями 2. Планирование работы на каникулы. | Психолог  Зам. дир. по ВР  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Анкетирование родителей «Профессии, которые выбирают наши дети» - лекторий для родителей 2. Родительские собрания. | Зам. дир по ВР,  Психолог  кл.руководители,  воспитатели |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Проверка посещаемости ДОП 2. Проверка внешнего вида учащихся, рейд по проверке опаздывающих из увольнения кадет 3. Проверки журналов с целью учета пропусков кадет | Зам. дир. по УВР  Администрация, |
| **Календарные праздники** | 2 февраля – День воинской славы России: День разгрома немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.  8 февраля - День юного героя-антифашиста  8 февраля – День российской науки  15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.(1989г. – вывод советских войск из Афганистана).  15 февраля – Сретение Господне  21 февраля - Международный День родного языка  23 февраля - День Защитника Отечества | Кл. руководители  воспитатели |

**М А Р Т**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Празднование «Международный женский день».   2. «Прекрасным дамам посвящается». 3.Праздничный концерт для сотрудников корпуса и мам. | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели,  Ст. вожатый |
| **Работа с активом** | 1. Подготовка к празднику, оформление зала 2. Выпуск праздничных фотогазет 3. Работа корпусной музейной комнаты | Зам. дир. по ВР, ст..вожатый  Кл.руководители, рук.музея, воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Классные часы по плану классного руководителя и воспитателя | Кл. руководители,  воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Соревнования по волейболу и баскетболу | Учителя физкультуры  Воспитатели |
| **Библиотека** | 1. Оформление уголка «Женщины – гордость России» | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | 1 марта – День православной книги.  Беседы духовного наставника корпуса по сотням «Что такое Великий пост для православного» | Кл. руководители, воспитатели.  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | 1 марта – отмена крепостного права в России (156 лет – 1861 г.) | Учитель истории,  Педагоги доп. образования |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории | Зам. дир. по ВР – Пустовой ЮА. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие вовнеклассных мероприятиях по плану | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Организация встреч учителей - предметников, специалистов корпуса с родителями кадет, имеющими неуспеваемость по предметам и дисциплинарные взыскания.  2. Заседание совета профилактики. | Зам. дир. по УВР  психолог, социальный педагог |
| **Методическая работа** | 1.Семинар «Уровни развития коллектива. Сознательная дисциплина».  2. МО «Обмен опытом воспитательной работы» | Зам. дир. по ВР  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Заседание родительского комитета 2. Подготовка ко Дню открытых дверей | Директор  Администрация |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Состояние успеваемости и посещаемости кадет. | Зам. дир. по ВР |
| **Календарные праздники** | 1 марта – День православной книги  1 марта – отмена крепостного права в России(156 лет – 1861 г.)  1 марта – Международный День борьбы с наркоманией и наркобизнесом  8 марта - Международный женский день.  18 марта – день воссоединения Крыма с Россией  21 марта - Всемирный день Земли.  21 марта - Всемирный день поэзии.  25 марта -Всероссийская неделя детской и юношеской книги Генсировская А.В.Диденко | Кл. руководители, воспитатели  библиотекарь |

**А П Р Е Л Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. День космонавтики   1. День музеев. 2. Дни благоустройства корпуса. 3. День открытых дверей | Зам. дир. по ВР, Ст.вожатый  Кл. руководители, Рук. музея,  воспитатели |
| **Работа с активом** | 1. Рейды по внешнему виду. 2. Выпуск фотогазеты | Зам. дир. по ВР  Кл.руководтели  Воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. Классный час «Мы из космоса» 2. Классные часы по плану кл. руководителей | Кл. руководители  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. День Здоровья 2. Викторина «Знаем ли мы ПДД». | Учителя ФК  Учитель ОБЖ |
| **Библиотека** | 1. Оформление уголка «Космонавты России» | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | 15 апреля - Всемирный день культуры.  Беседы духовного наставника корпуса:  7 апреля - Благовещение Пресвятой Богородицы. | Педагоги доп. образования  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Начало подготовки парадного расчета ко Дню Победы  Классные часы посвященные: Дню победы русских воинов князя Александра Невского на Чудском озере (ледовое побоище 1242 г.)  11 апреля - День памяти узников фашистских лагерей | Зам. дир. по ВР  Педагоги доп. образ. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории.  Операция «Чистый двор» | Зам. дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Заседание совета профилактики. | Администрация  Психолог |
| **Методическая работа** | 1. Планирование работы на каникулы. 2. Методическое объединение. «Содержание и формы работы классного руководителя и воспитателя с родителями» 3. Организации летней занятости детей | Зам. дир. по ВР  Председатель МО  Кл. руководители,  Воспитатели |
| **Работа с родителями** | 1. Участие в корпусных мероприятиях, посвящённых Дню здоровья 2. Тематические родительские собрания | Кл. руководители  Администрация  Зам.дир.по ВР |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Анализ уровня воспитанности кадет 2. Работа с дневниками кадет. | Зам. дир. по УВР, психолог |
| **Календарные праздники** | 1 апреля - День смеха.  7 апреля - Всемирный День здоровья  11 апреля - День памяти узников фашистских лагерей  12 апреля – день космонавтики  15 апреля - Всемирный день культуры.  18 апреля – День воинской славы России: победа на Чудском озере – 1242г.  21 апреля – День местного самоуправления  22 апреля – день Земли.  29 апреля – Международный день танца.  30 апреля – День пожарной охраны (тематический урок ОБЖ) | Классные руководители  Воспитатели |

**М А Й**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | 1. Неделя Памяти и Славы.   1.1. Литературно-музыкальная композиция, посвященный Дню Победы.   * 1. Конкурс «Открытка ветерану».  1. Праздник «Последний звонок». | Зам. дир. по ВР, Ст.вожатый  Кл. руководители, Рук. музея,  Воспитатели, |
| **Работа с активом** | 1. Подготовка недели памяти, посвященной Дню Победы.   1. Подготовка праздника «Последний звонок». 2. Выпуск фотогазеты | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители  Воспитатели |
| **Тематические классные часы** | 1. «Солдаты Победы» (встреча с ветеранами). 2. Инструктаж по ТБ «Правила поведения на водоемах летом». 3. Работа корпусного поискового отряда, посвященная Неделе памяти | Кл. руководители  Воспитатели,  Рук. поискового отряда |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Спортивные мероприятия, посвященные Дню Победы | Учитель физкультуры |
| **Библиотека** | 1. Литературный вечер, посвященный Дню Победы | Зав. библиотекой |
| **Духовно-нравственная деятельность** | Литературный Вечер, посвященный Общероссийскому дню библиотек.  День славянской письменности и культуры.  6 мая – День Святого Георгия Победоносца. | Педагог-библиотекарь  Педагог доп. образ.  Учителя русского языка,  Дух. наставник – отец Виктор. |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Возложение цветов к мемориалу погибших солдат в ВОВ, к памятнику солдата.  Почетный караул (вахта памяти). | Зам.дир. по ВР – Пустовой Ю А.  Офицеры-воспитатели. |
| **Трудовое** | Дежурство в наряде по корпусу и в классах, уборка в классах и на закрепленной территории.  Операция «Чистый двор» | Зам. дир. по ВР – Пустовой Ю А. |
| **Работа с одаренными детьми** | Работа творческих групп: участие в соревнованиях, конкурсах, выставках, участие во внеклассных мероприятиях по плану. | Кл. руководители, воспитатели, педагоги предметники. |
| **Профилактика правонарушений** | 1. Совет профилактики | психолог.  соц.педагог |
| **Методическая работа** | 1. Методическое объединение подведение итогов работы за год | Председатель МО |
| **Работа с родителями** | 1. Совместная деятельность кадет и родителей по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ – родительский лекторий. 2. Участие и помощь в организации и проведении «Последнего звонка и Выпускного бала». 3. Участие в корпусных мероприятиях, посвящённых Дню здоровья 4. Классные родительские собрания по итогам года. | Зам. дир. по УВР,  кл. руководители  воспитатели |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Анализ дежурства классов по корпусу за год. 2. Подведение итогов конкурса «Класс года, кубрик года» | Зам. дир по УВР  администрация |
| **Календарные праздники** | 1 мая – День весны и труда.  6 мая – День Святого Георгия Победоносца.  9 мая - День Победы.  15 мая - Международный день семьи  24 мая – День славянской письменности и культуры.  25 мая – Последний Звонок.  27 мая – Общероссийский день библиотек.  31 мая – Всемирный день без табака. | классный руководитель, воспитатели |

**И Ю Н Ь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел плана** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Культурно-творческая деятельность** | Выпускной вечер | Зам. дир. по ВР, Ст.вожатый  Кл. руководители, Воспитатели, |
| **Работа с активом** | 1. Подготовка выпускного вечера 2. Практические полевые занятия | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители,  Воспитатели |
| **Спортивно-массовая работа** | 1. Соревнования во время ППЗ (по отдельному плану) | Учителя физкультуры |
| **Библиотека** | 1. Сдача учебников 2. Ремонт книг и учебников | Зав. библиотекой |
| **Военно-патриотическое и гражданское** | Учебные полевые сборы. |  |
| **Трудовое** | Работа воспитанников в трудовых бригадах. | Воспитатели. |
| **Профилактика правонарушений** | Контроль и организация кадет в летний период | Зам. дир. по ВР,  воспитатели, классные руководители |
| **Методическая работа** | «Показатели эффективности ВР (анализ и подведение итогов воспитательной работы классных руководителей, определение целей и задач на следующий год)» | Зам. дир. по ВР  Председатель МО |
| **Работа с родителями** | Индивидуальная работа с родителями по занятости кадет в летний период | Зам. дир. по ВР  Кл. руководители,  Воспитатели |
| **Внутрикорпусной контроль** | 1. Отчет по воспитательной работе кл. руководителей и воспитателей за год.  2. Анализ воспитательной работы за год, подведение итогов работы курсов по внеклассной работе. | Зам. дир. по ВР |
| Календарные праздники | * 1. 1 июня – День Защиты детей   2. 6 июня – День русского языка   3. 12 июня – День России   4. 22 июня – день памяти и скорби | Классные руководители, Воспитатели |

**Традиционные мероприятия**:

* Проведение рейдов по соблюдению санитарно - гигиенического состояния спален, классных комнат, закрепленной территории, внешнего вида;
* Мероприятия по профилактике безопасности (месячники и декадники по ППБ, ПДД, правила поведения в чрезвычайных ситуациях);
* Мероприятия по профилактике (Тематические мероприятия, выставки, встречи по программе «Правильный выбор»);
* Мероприятия по направлениям ВР корпуса (по воспитательной программе корпуса);
* Участие в субботниках по благоустройству территории кадетского корпуса и класса, спален и мест отдыха. Участие кадетов в ремонте оборудования и корпусной мебели;
* Интеллектуальные конкурсы, предметные недели, олимпиады;
* Освещение календарных дат (международных, всероссийских, др. уровней, а также памятных дат и дней воинской славы, праздников, соответствующих основным направлениям воспитательной работы и т.д.).

**ПРОГРАММА**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ КАДЕТ**

***Цель***: укрепление здоровья и развитие физических способностей кадет.

***Задачи:***

1. Создание условий для сохранения и закрепления здоровья кадет.

2. Активная и широкая пропаганда здорового образа жизни.

3. Воспитание негативного отношения к вредным привычкам.

4. Установление тесной связи с медицинскими работниками по вопросам профилактики заболеваний.

***Участники программы***: кадеты, педагогические работники (учителя, воспитатели), медицинские работники и родители (законные представители) кадет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **ФИЗКУЛЬТУРНО–ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:**  - обсуждение на педагогическом совете порядок проведения физической зарядки и физкультминутки на переменах;  - назначить инструкторов по проведению оздоровительных мероприятий в классах;  -провести беседы о режиме дня, о порядке проведения гимнастики до занятий;  - провести инструкторско – методическое занятие по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме дня;  - определить каждому классу место для проведения физкультминуток. | август  сентябрь | Зам.дир. по ВР  Учителя физкультуры,  классные руководители. воспитатели |
| 2. | **СПОРТИВНАЯ РАБОТА НА КЛАССАХ И В СЕКЦИЯХ:**  - назначить инструкторов для проведения занятий для подготовки команд класса;  - составить расписание работы кружков и секций;  - возобновить работу по подготовке команд классов по видам спорта;  - организовать работу секций;  - направлять сильнейших спортсменов на участие в районных и иного уровня мероприятиях;  - осуществлять связь с тренерами различных спортивных секций. | Сентябрь  В течение года | Рук.ДОП,  Учителя физкультуры |
| 3. | **ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА:**  - спортивные праздники, посвященные началу учебного года;  - соревнования по легкой атлетике, футболу, волейболу, лазер-рангу, баскетболу;  - соревнования по теннису;  - соревнования по ориентированию;  - участие в мероприятиях различного уровня;  - Дни здоровья. | 01 сентября  Октябрь  Февраль  Март  Апрель  Февраль | классные руководители,  воспитатели  Учителя физкультуры |
| 4. | **АГИТАЦИЯ И ПРОПАГАНДА:**  - оформить уголок физической культуры;  -оформить стенд «Наши достижения»;  - организовать показательные выступления спортсменов. | 1 четверть  В течение года | классные руководители,  воспитатели  Учителя физкультуры |
| 5. | **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ:**  - Лекция для родителей на темы: «Личная гигиена кадет»;  - «Распорядок дня и двигательный режим кадета»;  - участие родителей в Корпусных спортивных праздниках. | На собрании родителей  и педсовете | Учителя физкультуры  преподаватели ДОП |

**ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**

***Цель программы***: представление всех возможностей «ОККК» для формирования психически здорового, социально – адаптированного, физически развитого выпускника.

**Задачи:**

* формирование потребности здорового образа жизни у кадет;
* формирование здоровых взаимоотношений с окружающим миром, обществом и собой;
* повышение квалификации педагогов в вопросах развития и охраны здоровья кадет;
* просвещение родителей в вопросах сохранения здоровья кадет.

Прогнозируемый результат: здоровый физически, психически, нравственно, адекватно оценивающий свое место и предназначен6ие в жизни выпускник.

**Участники программы**:

- кадеты, воспитатели, классные руководители, преподаватели, родители.

**Педагогические средства**:

* пакет диагностик состояния здоровья кадет;
* анкета склонности к вредным привычкам;
* методические рекомендации классным руководителям и воспитателям по формированию у кадет гигиенических навыков;
* программа учебных предметов (ОБЖ, физкультура);
* психодиагностика и психокоррекция (программа работы психолога);
* программа спортивно – массовой работы и оздоровительной работы корпуса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Поддержание санитарно – гигиенического режима в Корпусе (световой и тепловой режим, проветривание, состояние мебели, окон и т.д.), организация дежурств | В течение года | Зав. кабинетами, воспитатели, зам. по АХЧ |
| 2. | Эстетическое оформление интерьера класса и Корпуса (разведение цветов, информационные стенды и др.) | постоянно | Зав. кабинетами  воспитатели |
| 3. | Рациональное расписание уроков, не допускающее перегрузок | Сентябрь  май | Зам. директора по УР |
| 4. | Смотр кабинетов (аттестация рабочих мест); их соответствие требованиям (санитарно – гигиеническим, психофизическим, эстетическим) | ежегодно | администрация |
| 5. | Организация активного отдыха на переменах (физкультминутки, работа библиотек) | постоянно | Кл. руков.  Воспитатели, зав. библиотекой |
| 6. | Работа корпусной психологической службы: диагностика, организация психоэмоциональной разгрузки учителей и кадет.  Уроки психологии. | постоянно | психолог |
| 7 | Проведение «здоровых уроков», разнообразных форм проведения уроков | постоянно | Администрация, учителя- предметники |
| 8 | Подготовка кадет к ГИА как к радостному событию | 11, 9 классы  постоянно | Администрация, учителя- предметники |
| 9 | Проведение мероприятий по охране зрения у кадет | повседневно | Учителя - предметники |

**УРОВЕНЬ ЗДОРОВЬЯ КАДЕТ.**

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Состояние здоровья кадет (анализ на основе профилактического осмотра) | Начало учебного года | Администрация |
| 2. | Улучшение качества медицинского обслуживания:   * усовершенствование материальной базы медицинского кабинета; * Программа деятельности Корпусного медицинского работника: профилактическая работа через беседы, «Уголки здоровья», полезные советы, экраны чистоты и др. | Постоянно  Не реже 1 раза в месяц | Администрация, воспитатели, классные руководители, медработник |
| 3. | Организация и контроль за горячим питанием | постоянно | Администрация |
| 4. | Профилактическая работа во время эпидемий | По мере необходимости | мед.работник, администрация, воспитатели |

**ГИГИЕНИЧЕСКОЕ, САНИТАРНО – ПРОСВЕТИТЕЛЬНОЕ ВОСПИТАНИЕ КАДЕТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Пропаганда специальной литературы по здоровому образу жизни | В теч.года | Зав. библиотекой |
| 2. | Организация постоянно действующих лекториев для кадет, родителей, педагогических работников по пропаганде здорового образа жизни. | постоянно | Классные руководители, учителя физ-ры, воспитатели |
| 3. | Создание Корпусного центра медико-педагогической помощи.  Состав центра: зам.директора по ВР, педагог – психолог, мед.работник | По мере необходимости | Зам. директора по ВР |

**ПРОФИЛАКТИКА ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК**

**(курение, алкоголизм, наркомания)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | - Участие в проведении Международного дня борьбы со СПИДом;  - Участие в проведении Международного дня борьбы с курением | по плану ВР | Зам.директора по ВР, мед.работники, воспитатели,  кл. руководители |
| 2. | Родительский лекторий «О вреде курения. В дом пришла беда» | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР  мед.работники |

**ФИЗКУЛЬТУРНО – МАССОВАЯ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ занятости кадет физкультурой и спортом:   * Определение группы здоровья; * Занятость их в спортивных секциях. | Сентябрь  В теч.года | медработник  Зам. директора по ВР., воспитатели |
| 2. | Участие в спартакиадах | В теч.года | Зам. по ВР, учителя физкультуры |
| 3. | Корпусная программа спортивно – массовой и оздоровительной работы | В теч.года | Зам. по ВР, учителя физкультуры, вопитатели |

**ПРОГРАММА «Я ПАТРИОТ И ГРАЖДАНИН»**

# Патриотическое воспитание молодого поколения является первостепенной функцией каждого современного общества.

Заполняя с раннего детства духовный мир подростка такими высокими понятиями, как «Родина», «Отечество», «Россия», государство воспитывает полноценных граждан.

Данная программа призвана обогатить знания, расширить кругозор кадет в области исторического прошлого нашего Отечества, воспитать их на примерах мужества, героизма и мудрости нашего народа, а также развить интеллектуальные способности обучаемых, чувство коллективизма.

Активизировать участие деятельности кадет в мероприятиях, посвящённых Победе в Великой Отечественной войне, войне в Афганистане и военным действиям в Чечне.

Программа «Патриот» предполагает постоянную работу по её дополнению и совершенствованию.

**Цель** настоящей программы заключается в следующем:

- в актуализации приоритетных задач учебно-воспитательного процесса подрастающего поколения на современном этапе – прежде всего на воспитании личности патриота и гражданина;

- в пробуждении и учёте интересов кадет к изучению отечественной истории, культуры, истории и культуры других народов, формирование такого мышления осуществляется в процессе урочной и внеурочной работы;

- в использовании оригинальных наиболее эффективных форм воспитательной работы (фестивалей, тематических праздников, ярмарок, поездок, походов). В сочетании традиционных и инновационных подходов воспитательной работы Корпуса:

- поиск наиболее оптимальных средств сохранения и укрепления здоровья кадет, формирование у них отношения к здоровому образу жизни, как к одному из главных условий для достижения успеха.

**Задачи программы:**

Программа «Патриот» направлена на:

- пробуждение интереса к истокам русской истории, культуре и народному творчеству;

- воспитание чувства патриотизма , используя достижения русского искусства;

- развитие художественного вкуса и культуры воспитанников на примерах духовных традиций русского народа;

- совершенствование организации досуга, приобщение к художественному творчеству, выявление талантов и дарований;

- формирование здорового образа жизни, поиск наиболее оптимальных средств сохранения и укрепления здоровья (имеется в виду здоровье физическое, психическое и социальное);

- приобщение к воспитательной работе семьи, включение семьи в единое воспитательное пространство.

Педагогический коллектив и коллектив кадет ставят перед собой двуединую задачу-воспитание гражданственности как общечеловеческой нравственно-этической категории свободного человека и воспитание патриотизма в подлинном смысле этого понятия, воспитание любви к своей земле, к своему народу, к своему прошлому, к своей культуре и истории.

Настоящий патриот должен быть здоров нравственно и физически, т.к. народная мудрость гласит: «В здоровом теле - здоровый дух». Поэтому к этой задаче теснейшим образом примыкает воспитание здорового образа жизни.

## **Направления деятельности и предполагаемые формы работы**:

* изучение истории донского казачества, оформление корпусного музея;
* коллективно-творческие дела, в которых задействованы практически все кадеты и учителя: месячник оборонно-массовой и спортивной работы, «Казачие традиции», Вахта памяти;
* праздники: посвящение в кадеты, День Защитника Отечества, спортивные праздники, практические полевые занятия;
* устные журналы, беседы, встречи с ветеранами, уроки мужества, просмотры кинофильмов о войне, читательские конференции по книгам о защитниках Родины, экскурсии по Донскому краю, спортивные турниры по различным видам спорта, дни здоровья, участие в соревнованиях, пропагандистская работа по здоровому образу жизни, поездки;
* подготовка экскурсоводов и лекторской группы на основе материала корпусного музея, работа поискового отряда.

**Исследовательская работа**

*-* мониторинг: анализ итогов внутрикорпусных соревнований и выступлений сборных команд корпуса;

- анализ заболеваемости кадет;

- анкетирование по выявлению уровня воспитанности, нравственных качеств, значимых для современного подростка.

# **ПЛАН**

**работы Корпусной музейной комнаты на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Работа в зале по созданию стендов | сентябрь-ноябрь | Рук. музея |
| 2. | Сбор материалов, информации и их обработка | в течение года | Совет музея |
| 3. | Проведение уроков по истории: кадетского движения  на Дону | по тематическому плану | Рук. музея, учителя истории |
| 5. | Экскурсии по музейной комнате | по заявкам кл.руководителей | Рук. музея |
| 6. | Проведение уроков Мужества | по плану корпуса | Рук. музея |
| 7. | Встречи с ветеранами войн | по плану корпуса | Рук. музея |

**Мероприятия, посвященные празднованию Дня Победы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Шефская помощь ветеранам Великой Отечественной войны | апрель-май | Кл.руководители, воспитатели |
| 2. | Уроки мужества | май | Кл.руководители, воспитатели |
| 3. | Вахта памяти | май | Кл.руководители, воспитатели |
| 4. | Участие в митинге, посвященном 9 мая, и в возложении цветов к памятнику | май | Кл.руководители, воспитатели |
| 5. | Конкурс патриотической песни | апрель | Кл.руководители |

ПЛАН

мероприятий по подготовке и проведению празднования

**Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Акция «И помнит мир спасенный», посвященный Дню памяти погибших воинов в Великой Отечественной войне. | 22 июня | Зам.дир.по ВР,  Рук. музея  Кл.руководители |
| 2. | Разработать туристические и экскурсионные маршруты «Страницы прошлого листая» (к памятным местам, в государственные музеи) | октябрь | Зам.дир.по ВР,  Рук. музея |
| 4. | Участие в Корпусном конкурсе сочинений , посвященном Дню Победы | ноябрь-январь. | учителя русского языка и истории |
| 5. | Участие в Корпусном конкурсе рисунков, посвященном Дню Победы «Слава тебе, победитель!» | ноябрь-февраль | Рук.ДОП |
| 6. | Турнир по баскетболу | декабрь | учителя физкультуры |
| 8. | Соревнования по волейболу | февраль | Учителя физкультуры |
| 9. | Участие в районных соревнованиях по баскетболу. | декабрь | Учителя физкультуры |
| 10. | Конкурс чтецов о Великой Отечественной войне. | апрель | учителя русского языка |
| 11. | Смотр строя и песни | апрель | Кл.руководители |
| 12. | Уроки Мужества | февраль, апрель | Кл.руководители |
| 14. | Уроки «Ратная доблесть Отечества» | февраль | Воспитатели,  кл.уководители |
| 15. | Встреча с ветеранами войн и работниками военкомата | апрель | Воспитатели,  кл.уководители Рук. музея |
| 18. | Фестиваль патриотической песни «Этих дней не смолкнет слава» | апрель | Воспитатели,  кл.уководители администрация |
| 19. | Спортивные соревнования по легкой атлетике | апрель-май | учителя физкультуры |
| 20. | Конкурс сочинений «Моя семья в годы Великой Отечественной войны» | март | учителя русского языка и истории |
| 21 | Работа отрядов по оказанию помощи участникам Великой Отечественной войны, вдовам погибших | постоянно | Воспитатели,  кл.уководители |
| 22 | Вахта памяти | 3-9 мая 2020 г. | За.дир.по ВР., Воспитатели,  кл.уководители |
| 23 | **Дополнительная работа:**  - работа с архивами, семейными материалами;  - встречи с участниками боевых действий;  - концерты-поздравления;  - работа корпусного музея, проведение в нем классных часов, встреч. | В течение года | Рук. музея, |

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Цель**: воспитание законопослушной личности, профилактика противоправного поведения кадет, воспитание культуры поведения

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Создание банка данных на кадет | В теч.месяца | Воспитатели,  кл.уководители |
| 2. | Индивидуальная работа с кадетами | ежедневно | Кл. руководитель,  воспитатели психолог |
| 3. | Ежедневный контроль за посещаемостью | ежедневно | Кл. руководитель,  воспитатели |
| 4. | Выявление кадет, склонных к правонарушениям | постоянно | Кл. руководитель,  воспитатели психолог |
| 5. | Индивидуальные и групповые консультации с кадетами | По мере необходимости | Психолог |
| 6. | Изучение семьи. Изучение трудностей в обучении, общении и их причины. | постоянно | Кл. руководитель,  воспитатели, психолог |
| 7. | Психологический кружок «Путь к себе» | 1 раз в неделю | Психолог |
| 8. | Правовой всеобуч:   * «Правила дорожного движения – закон для всех»; * «Законы кадетской жизни»; * «Ответственность за порчу имущества»; * «Профилактика табакокурения» | По понедельникам | воспитатели,  Кл.рук., воспитатели |
| 9. | День здоровья | По плану | Учителя ФК |
| 10. | Подведение итогов | По субботам | воспитатели |
| 11. | Совет профилактики правонарушений | 1 раз в месяц | Воспитатели,  кл.уководители |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Социально – педагогический рейд в спальное помещение в вечернее время | 1 раз в неделю | Деж.администратор, |
| 2. | Изучение личности кадета | постоянно | воспитатели, Кл.руководители, |
| 3. | Изучение интересов и способностей кадет | постоянно | Кл.руководители, воспитатели |
| 4. | Вовлечение кадет в кружковую деятельность | В теч. месяца | Кл.руководители, воспитатели |
| 5. | Индивидуальные консультации для родителей:  «Роль семьи в развитии способностей ребенка» | По субботам | Зам.дир. по ВР |
| 6. | Контроль за организацией питания кадет | ежедневно | Администрация, Воспитатели,  кл.уководители |
| 7. | Совет профилактики: «Роль семьи и корпуса в воспитании нравственных качеств кадет» | Вторая суббота месяца | социальный педагог |
| 8. | Правовой всеобуч:   * Преступление и правонарушение»; * «Как не стать жертвой преступления»; * «Ответственность несовершеннолетних перед законом»; * «Профилактика пьянства и алкоголизма» | По понедельникам | Кл.руководители, воспитатели  социальный педагог |
| 9. | Встречи с правоохранительными органами | По плану | социальный педагог |
| 10. | Совет профилактики правонарушений «Причины трудновоспитуемости подростков» | Второй вторник месяца | социальный педагог |
| 11. | Советы помощи семье и ребенку | постоянно | Кл.руководители, воспитатели |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Разработать рекомендации по работе с «трудными» кадетами, требующими особого внимания для классных руководителей, воспитателей, учителей – предметников, родителей | В теч первой недели | социальный педагог  Психолог |
| 2. | Изучение уровня адаптации «трудных» кадет | постоянно | Кл.руководители, воспитатели |
| 3. | Индивидуальные консультации психолога для родителей | В теч месяца | Психолог |
| 4. | Консультация для родителей «Психологическая помощи и реабилитация» | В теч месяца | Психолог |
| 5. | Систематических контроль за посещаемостью и успеваемостью «трудных» детей, требующих особого педагогического внимания. | ежедневно | Классные руководители, воспитатели |
| 6. | Уроки психологического здоровья | 1 раз в месяц | Психолог |
| 7. | Правовой всеобуч:   * Алкоголь – шаг к преступлению»; * «Преступления и правонарушения, совершаемые несовершеннолетними»; * «Пожары и поджоги» | По средам | Кл. руководитель,  воспитатели |
| 8. | Совет профилактики правонарушений «Проблемы агрессивных детей», «Профилактика драк, правонарушение дисциплины, выражения нецензурной бранью». | Последняя пятница месяца | социальный педагог |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Вовлечение «трудных» подростков в общешкорпусные дела. | постоянно | Кл.руководители,  воспитатели |
| 2. | Изучение микроклимата во взводах, в которых обучаются дети из неблагополучных семей и «трудные» подростки. | постоянно | Кл.руководители, воспитатели, психолог |
| 3. | Консультация для родителей «Асоциальное и аморальное поведение родителей пагубно влияет на развитие и поведение подростка» | По субботам | Классные руководители |
| 4. | Совет профилактики «Профилактика курения, пьянства, употребления токсических веществ» | 3 неделя месяца | социальный педагог |
| 5. | Правовой всеобуч:   * Наркотики и закон»; * «Фальшивомонетничество – преступление»; * «Профилактики драк и агрессивного поведения»; * «Профилактика СПИД и ВИЧ – инфекции» | По средам | Кл. уководитель,  воспитатели,  Мед. работник |
| 6. | Советы помощи семье и ребенку | постоянно | Кл.руководители, воспитатели, психолог |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | Контроль за успеваемостью «трудных» кадет. Оказание своевременной помощи в обучении. | постоянно | Кл. руководитель,  воспитатели |
| 2. | Индивидуальные занятия психолога с «трудными» подростками. | постоянно | Психолог |
| 3. | Консультации для родителей на тему «Возможность дополнительного образования вашего ребенка». | По субботам | социальный педагог |
| 4. | МО «Анализ работы с «трудными» воспитанниками. | Последняя суббота месяца | Председатель МО |
| 5. | Педагогический совет «Корпус – зона здоровья» | По плану | Зам.директора по УР |
| 6. | Правовой всеобуч:   * «Вовлечение несовершеннолетних в деструктивные секты»; * «Охрана общественного порядка» | По средам | Кл. руководитель,  воспитатели |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Встреча родителей воспитанников с учителями - предметниками. | По субботам | Классные руководители |
| 2. | Психологический тренинг «Помоги себе сам» | По плану кл.руководителя и воспитателя | социальный педагог , психолог |
| 3. | Производственное совещание «Состояние индивидуальной работы с кадетами, нуждающимися в педагогической поддержке» | 1 суббота месяца | Зам.директора по ВР |
| 4. | Консультации для родителей «Проблемы общения детей» Выражение нецензурной бранью. Влияние алкоголя на общение в семье» | По субботам | Рук.СП СПС, |
| 5. | Контроль за организацией питания кадет. | Ежедневно по графику | Деж.администратор |
| 6. | Правовой всеобуч:   * «Профилактика краж; * «Профилактика вредных привычек» | По средам | Нач.курсов |
| 7. | Советы помощи семье и детям. | По мере необходимости | Кл. руководитель, воспитатели |

**МАРТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Тренинг по развитию коммуникативных способностей кадет. | По плану классного руководителя и воспитателя | Психолог |
| 2. | Консультации для родителей «Выбор будущей профессии» | По субботам | Кл.руководитель, воспитатель |
| 3. | Родительский лекторий «Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков» | 3 неделя месяца | Врач |
| 4. | Совет профилактики « Задачи семьи в формировании нравственных качеств личности ребенка» | 4 неделя месяца | социальный педагог , психолог |
| 5. | Правовой всеобуч;   * Пожары, поджоги. Меры ответственности» | 3 среда месяца | Кл.руководитель, воспитатель |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Консультации для родителей «Роль семьи в нравственно – половом развитии детей» | По субботам | Кл.руководитель, воспитатель |
| 2. | Уроки нравственности | По плану классного руководителя | Кл.руководитель, воспитатель |
| 3. | Совет профилактики «Роль семьи в формировании интересов детей в выборе будущей профессии» | По плану | социальный педагог , психолог |
| 4. | Правовой всеобуч:   * «Ложный вызов МЧС, милиции, скорой помощи» | По средам | Кл.руководитель, воспитатель |
| 5. | Советы помощи семье и ребенку. | постоянно | Психолог, Кл.руководитель, воспитатель |

**МАЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Консультации для родителей и воспитанников «Куда пойти учиться» |  | Кл.руководитель, воспитатель |
| 2. | Советы помощи семье и ребенку. | постоянно | Кл.руководитель, воспитатель |
| 3. | Индивидуальная работа с кадетами. | Постоянно | Кл.руководитель, воспитатель |
| 4. | Правовой всеобуч:   * «Драки -самооборона или преступление» | По средам | Кл.руководитель, воспитатель |

**РАЗДЕЛ VI. Управление образовательным учреждением**

**6.1. План Административных совещаний на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сроки** | **Содержание** | **Вид контроля** | **Ответственный за исполнение** | **Где рассматривается** |
| 1. | Август | 1. О готовности кадетского корпуса к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году).  2. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы кадетского корпуса.  3.О подготовке к проведению Дня знаний  4. О подготовке к августовскому педсовету  5. О функциональных обязанностях членов администрации  6. О циклограмме работы кадетского корпуса  7. О расписании учебных занятий.  8. О плане работы корпуса на 1-е полугодие  9. Об итогах формирования контингента обучающихся.  10. О комплектовании курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.  11. О подготовке документации для сдачи отчетов, тарификации. | фронтальный | Администрация, библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог. | Административное совещание |
| 2. | Сентябрь | 1. Итоги первых дней 2019-2020 учебного года:  -Организация учебного процесса на начало учебного года.  -О работе библиотеки.  -изучение адаптации вновь поступивших обучающихся.  - организация воспитательного процесса.  - организация занятий объединений дополнительного образования  2. Об итогах проверки планов работ классных руководителей и воспитателей  3. О подготовке к проведению Дня учителя.  4. Об индивидуальной работе с детьми «группы риска»  5. Утверждение плана-графика подготовки воспитанников к ГИА. | фронтальный | Администрация, библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог. | Административное совещание |
| 3. | Октябрь | 1.Итоги классно-обобщающего контроля 6-х классов  2.Об итогах психолого-педагогического исследования: уровень познавательной активности и интереса к знаниям воспитанников с разными способностями к учению | фронтальный | Администрация  Классные руководители  Воспитатели  Учителя-предметники | Административное совещание |
| 4. | ноябрь | 1. Итоги первой четверти 2019-2020 учебного года.  Анализ итогов рубежного контроля  2. Анализ работы социальной службы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся  3. Профилактика дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся.  4.Итоги проверки безопасности и травматизма среди сотрудников и обучающихся.  5. Контроль за качеством питания обучающихся.  Итоги проверки качества поступающей на пищеблок продукции. | фронтальный | Администрация  Социальный педагог  Члены бракеражной комиссии | Административное совещание |
| 5. | декабрь | 1. Итоги классно-обобщающего контроля 9-х классов.  2. Подготовка к проведению общекорпусного родительского собрания.  3. Работа с одаренными обучающимися. Анализ проведения предметных олимпиад в 1 полугодии 2019-2020 учебного года.  4. Работа воспитателей по организации воспитательного процесса во второй половине дня.  5. О соблюдении теплового и светового режима в кадетском корпусе. | Тематический | Администрация  Классные руководители  Учителя-предметники  воспитатели | Административное совещание |
| 6. | январь | 1. Об участии в предметных олимпиадах  2. Об итогах работы кадетского корпуса за 1-е полугодие. Об итогах аттестационных контрольных работ за 1-е полугодие.  3.О работе библиотеки по обновлению фондов учебников и методической литературы.  4. О состоянии охраны труда и техники безопасности в кадетском корпусе.  5. О состоянии документации.  6. Анализ выполнения плана внутрикорпусного контроля в 1-м полугодии., планирование работы на 2-е полугодие.  7. Анализ уровня заболеваемости и травматизма среди воспитанников. | Тематический | Администрация  Классные руководители  Воспитатели  Социальный педагог  Педагог-психолог | Административное совещание |
| 7. | февраль | Проверка уровня сформированности классных коллективов:  1. О результатах психодиагностического исследования формирования классных коллективов.  2.О результатах исследования уровня развития коммуникативных способностей, социальной адаптированности, активности, нравственной воспитанности обучающихся.  3. Организация воспитательной работы с обучающимися. | Тематический | Администрация  Классные руководители  Воспитатели  Социальный педагог  Педагог-психолог | Административное совещание |
| 8. | март | 1. Готовность к ГИА 9 и 11 классов.  2. Состояние преподавания истории, обществознания, иностранных языков, физики, химии, биологии, географии  3. Состояние работы по профилактике травматизма среди обучающихся.  4. Итоги проверки системы пожарной безопасности.  5. Состояние спортивно-массовой работы в корпусе, эффективность спортивно-массовых мероприятий разного уровня, итоги месячника военно-патриотического воспитания.  6. Об итогах смотра учебных кабинетов.  7. Об итогах смотра спальных отделений.  8.О предварительной расстановке кадров и распределении учебной нагрузки учителей на следующий учебный год.  9. О рабочих группах по подготовке годового плана на следующий учебный год. | Тематический | Администрация  Классные руководители  Воспитатели  Учителя-предметники | Административное совещание |
| 9. | апрель | Об использовании ТСО на уроках  О подготовке кадетского корпуса к новому учебному году  О плане подготовке к экзаменам  О работе психолога  Об организации набора воспитанников | фронтальный | Администрация | Административное совещание |
| 10. | май | 1. О состоянии преподавания информатики, физической культуры, технологии.  2. Работа корпуса по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  3.Подготовка к проведению летней оздоровительной компании в кадетском корпусе.  4.О комплектовании 10-го класса.  5. О проведении праздника «Последний звонок»  6.Об итогах повышения квалификации, самообразования учителей и воспитателей.  7. Организация работы приемной комиссии. | фронтальный | Администрация  Классные руководители  Воспитатели  Педагоги дополнительного образования | Административное совещание |
| 11. | июнь | 1. Анализ работы ГИА в форме ОГЭ, ЕГЭ  2. Мониторинг результатов ГИА в кадетском корпусе.  3. Итоги приемной комиссии. | фронтальный | Администрация | Административное совещание |

**6.2.План работы педагогических советов, семинаров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственные исполнители** | **Оформление результатов** |
| 1. | Итоги работы ГБОУ РО «ОККК» за 2018-2019 учебный год. Основные направления развития образовательного процесса на 2019-2020 учебный год. | август | администрация | протокол |
| 2. | 1. О состоянии выполнения учебных программ. Анализ успеваемости воспитанников за 1 четверть.  2. «Реализация программы навыков развития эмоционального интеллекта » | ноябрь | администрация | протокол |
| 3. | 1. О состоянии выполнения учебных программ. Анализ успеваемости воспитанников за 2 четверть.  2. Анализ воспитательной работы за первое полугодие 2019-2020 учебного года  3. «Обновленный ФГОС ООО»» | Январь | администрация | протокол |
| 4. | 1. О состоянии выполнения учебных программ. Анализ успеваемости воспитанников за 3 четверть.  2. О ходе подготовки к ГИА выпускников 9 и 11 классов  3. «Развитие волонтерского движения в кадетском корпусе»  4. Рассмотрение примерного учебного плана на 2020-2021 учебный год, предварительной тарификации на 2020-2021 учебный год | март | администрация | протокол |
| 5. | 1. О выборности предметов на государственную итоговую аттестацию выпускников 9 и 11 классов в форме ОГЭ и ЕГЭ в 2020 году.  2. Изучение нормативно-правовых документов ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Апрель |  |  |
| 6. | 1. О допуске к итоговой аттестации воспитанников 9-х и 11-х классов.  2. О награждении обучающихся 6-8,10 классов похвальным листом «За отличные успехи в учении». | До 25.05.2020 | администрация | протокол |
| 7. | О переводе кадет в следующий класс. | До 30.05.2020 | администрация | протокол |
| 8. | Об окончании кадетского корпуса воспитанниками 9-х и 11 классов. | До 01.07.2020 | администрация | протокол |
| **Заседание малых педагогических советов, педагогических консилиумов** | | | | |
| 1. | Адаптация воспитанников | Октябрь 2019 | Зам по ВР | протокол |
| 2. | Заседание педагогического консилиума по проблеме развития общеучебных навыков кадет 6-8,10 классов. | Январь2019 | Зам по УВР | протокол |
| 3. | О состоянии успеваемости воспитанников 9-х и 11 классов и подготовки их к государственной итоговой аттестации. | Февраль 2020 | Зам по УВР | протокол |
| 4. | Семинар «Самоуправление в кадетском коллективе» | Март 2020 | Зам по ВР | протокол |
| 5. | Семинар «Современные педагогические технологии» | Апрель 2020 | Зам по УВР | протокол |

**РАЗДЕЛ VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **срок** | **ответственный** |
| 1. | Индивидуальные встречи с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию кадет | в течение года | Администрация |
| 2. | Организация работы родительского комитета. | Сентябрь 2019 | Администрация |
| 3. | Общекорпусные родительские собрания:  1. Итоги работы корпуса. Проблемы и пути их решения.  2. Особенности УВР в 2019-2020 учебном году. | Сентябрь  май | Администрация, родительский комитет |
| 4. | Родительские собрания в 9 и 11 классах «О проведении итоговой аттестации». | Ноябрь, январь, апрель | Зам по УВР |
| 5. | Классные родительские собрания | 1 раз в четверть | кл. руководители,  воспитатели |
| 6. | Индивидуальная работа с родителями обучающихся недостаточно мотивированных на учебу | в течение года | зам. директора по  УВР, воспитатели,  кл. руководители |
| 7. | Привлечение родителей для организации корпусных мероприятий. | в течение года | родительский комитет |
| 8. | Привлечение родителей к участию в общекорпусных мероприятиях | в течение года | Зам. директора по  ВР |
| 9. | Проведение совместных классных мероприятий | в течение года | кл. руководители,  воспитатели |
| 10. | Проведение Дней открытых дверей для родителей | в течение года | Зам. директора по  ВР |
| 11. | Консультация педагога-психолога и социального педагога. | в течение года | Зам. директора по  ВР |
| 12. | Классные родительские собрания, посвященные изучению Закона РФ “Об образовании в Российской Федерации”, Устава кадетского корпуса, прав и  обязанностей родителей (законных представителей). | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 13. | Заседание родительского комитета кадетского корпуса по решению текущих и перспективных вопросов образовательного процесса в рамках своих  полномочий. | в течение года | Зам. директора по ВР |

**РАЗДЕЛ VIII. СИСТЕМА ВНУТРИКОРПУСНОГО КОНТРОЛЯ**

**8.1. Организация внутрикорпусного контроля на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Вид контроля** | **Ответственный за**  **исполнение** | **Где**  **рассматривается** |
| сентябрь | Проверка рабочих программ по предметам | фронтальный | Руководитель МО | Заседание МО |
| сентябрь-  октябрь | Изучение адаптации вновь поступивших  обучающихся.  Организация учебного процесса на начало учебного года.  О работе корпусной библиотеки. | фронтальный | Администрация,  кл. рук., воспитатели,  психолог, социальный  педагог, библиотекарь | Административное  совещание |
| сентябрь | Организация занятий объединений дополнительного  образования кадет. | фронтальный | Администрация,  педагоги  дополнительного  образования | Административное  совещание |
| сентябрь-  октябрь | Проверка классных журналов 6-11 классов | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| ноябрь | Итоги 1 четверти 2019-2020 учебного года | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| ноябрь | Анализ работы соц. педагога и профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.  Профилактика дорожно-  транспортного травматизма среди обучающихся. Итоги проверки Безопасности и травматизма среди сотрудников и обучающихся корпуса. | фронтальный | Администрация,  социальный педагог | Административное  совещание |
| ноябрь | Контроль за качеством питания обучающихся  корпуса. Итоги проверки качества поступающей на  пищеблок продукции. | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| ноябрь | Состояние преподавания предметов «информатика» и «литература». | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| декабрь | Проверка уровня сформированности  общеучебных умений и навыков.  Подготовка к проведению общекорпусного  родительского собрания.  Работа с одаренными обучающимися.  Работа воспитателей по организации воспитательного процесса. | фронтальный | Администрация,  социальный педагог,  классные руководители | Административное  совещание |
| декабрь | Состояние преподавания предмета «ОБЖ» в 8-9,10 классах. | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| декабрь | Состояние преподавания иностранных языков | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| февраль | Состояние преподавания предметов «Русский язык» и «Математика» в 9,11 классах. | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| март | Уровень готовности к  выпускным экзаменам 9и 11 классов. | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| март | Состояние преподавания предметов «биология » и «Обществознание». | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| март | Состояние преподавания предмета «ОПК» в 6-7 классах | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| март | Состояние работы по профилактике травматизма среди обучающихся. | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| март | Состояние спортивно-массовой работы в корпусе. Итоги месячника военно-патриотического воспитания | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| март | Проведение диагностических работ по русскому языку и математике в 9 и 11 классах в рамках подготовки к ГИА («пробный» экзамен) | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| апрель | Организация работы по подготовке к ГИА | фронтальный | Администрация | Административное  совещание |
| апрель | Состояние преподавания технологии, физической культуры | тематический | зам. директора по  УВР | Административное  совещание |
| май | Работа корпуса по профилактике безнадзорности и  правонарушений несовершеннолетних.  Подготовка к проведению летней оздоровительной компании. | фронтальный | зам. директора по  ВР | Административное  совещание |

**8.2.** **КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ КОРПУСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | **Время**  **проведения** | **Объект**  **контроля** | **Кто проводит** | **Где**  **обсуждается** |
| **Проверка классных журналов** | | | | |
| Цель проверки: контроль за соблюдением классными  руководителями инструкции по ведению классных журналов  *Культура оформления журнала. Своевременность* *заполнения. Наличие сведений об обучающихся и их*  *родителях. Занятость обучающихся в кружках и* *факультативах. Листок здоровья.* | Сентябрь | Классные  руководители | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Цель проверки: контроль за выполнением учебных программ, практической части программы.  *Содержание требований программ по темам и* *фактическое* *отражение*  *их* *в* *журнале.* *Выполнение* *практической* *части* *программ.*  *Объективность выставления оценок по предметам.* *Контроль за посещаемостью занятий. Выполнение*  *программ по предметам учебного плана.* | Ноябрь | Классные  руководители,  учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Цель проверки: контроль за выполнением учебных  программ, проверка объективности выставления четвертных оценок.  *Объективность* *оценки* *знаний*  *Обучающихся, содержание, характер, объем домашних заданий.*  *Выполнение программ по предметам учебного плана.* | Декабрь | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Цель проверки: проверка объективности выставления четвертных оценок. *Прохождение программного материала. Выполнение*  *практической части программы. Объективность выставления четвертных оценок.* | Март | Учителя-  предметники,  Классные  руководители. | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Цель проверки: проверка объективностивыставления четвертных оценок, контроль за  выполнением учебных программ.  *Прохождение программного материала. Выполнение*  *практической части программы. Объективность* *выставления четвертных и годовых оценок.* | май | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Цель проверки: контроль за соблюдением классными  руководителями инструкции по ведению классных  журналов. *Система работы классных руководителей с классными*  *журналами* *Культура* *оформления*  *журнала. Своевременность заполнения информации.* | Июнь | Классные  руководители | Зам. директора по  УВР | Справка |
| **2. Контроль за ведением дневников** | | | | |
| Правильность заполнения дневников.  Работа классного руководителя и воспитателя с дневником. | Сентябрь | Классные  руководители,  обучающиеся | Зам. директора по  ВР | Справка |
| Проверка дневников у «трудных» обучающихся. Выставление оценок учителями. Фиксирование  домашних заданий по всем предметам | Ноябрь | Учителя-  предметники,  обучающиеся | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Учет пропуска уроков. Культура ведения дневника. Работа родителей с дневником | Январь | Классные  руководители,  обучающиеся | Зам. директора по  ВР | Справка |
| Проверка дневников у «трудных» обучающихся.  Выставление оценок учителями. Контроль родителей | Март | Классные  руководители,  обучающиеся | Зам. директора по  ВР | Справка |
| **3. Контроль за выполнением учебных программ** | | | | |
| Проверка и утверждение рабочих программ учителей-предметников | август | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Педсовет,  приказ |
| Контроль за выполнением рабочих программ | Один раз в  полугодие | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР,  руководители МО | Собеседование  с учителями |
| Контроль за проведением контрольных работ | Начало  месяца | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | График |
| Учет пропущенных уроков учителей по болезни. Замена уроков | Один раз в  месяц | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Справка |
| Выполнение учебных программ по записям в журналах | Один раз в  четверть | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Совещание |
| Проверка выполнения учебных программ: к.р., л.р., пр.р., р. р. | Ноябрь, январь, март, май | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Совещание |
| Использование ТСО и ИКТ | Один раз  четверть | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР,  руководители МО | Собеседование  с учителями |
| Выполнение учебных программ факультативов,  дополнительных занятий, консультаций | ежемесячно | Учителя-  предметники | Зам. директора по  ВР | Справка |
| Наличие и ведение рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ | Октябрь,  февраль | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР,  руководители МО | Справка |
| Контроль за созданием портфолио обучающегося | Декабрь,  апрель | Классные  руководители | Зам. директора по  УВР | Информация |
| Контроль за созданием портфолио педагога | июнь | Учителя-  предметники | Зам. директора по  УВР | Информация |
| Проверка документации кабинетов | Сентябрь,  январь | Учителя-  предметники | Директор | Акт |
| Проверка планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей | Сентябрь,  январь | Классные  руководители,  воспитатели | Классные  руководители,  воспитатели | справка |

**8.3. МОНИТОРИНГ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Цель:** повышение качества образовательного процесса

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления и показатели** | **Периодич-**  **ность** | **Формы и**  **методы** | **Оформление**  **результатов** | **Исполнители** | **Ответственные** |
| **1. Отслеживание здоровьесбережения:** |  |  |  |  |  |
| - результаты медицинских осмотров | 1 р/г | Сбор  информации,  анкеты,  опросники | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Классные  руководи-  тели,  воспитатели | Зам. директора  по УВР,  зам. директора  ВР |
| - пропуски уроков | 1 р/ч |
| - соблюдение норм учебной нагрузки обучающихся | 1 р/ч |
| - травматизм детей | 1 р/ч |
| - зависимость от вредных привычек | 2 раза в год |
| **2. Социодиагностика:** |  |  |  |  |  |
| - обучающиеся, состоящие на различных видах учета (ВКК,  ОДН, КДН) и снятые с учета | 1 раз в год | Сбор  информации,  анкеты,  опросники | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Классные  руководи-  тели,  воспитатели,  социальный  педагог | Зам. директора  по УВР,  зам. директора  ВР |
| - обучающиеся, уклоняющиеся от обучения | 1 раз в чет. |
| - социально-психологический паспорт семьи | 1 раз в год |
| - летний отдых обучающихся | 1 раз в чет. |
| - изучение спроса родителей на образовательные услуги  корпуса | 1 раз в год |
| - опрос родителей и обучающихся по вопросу удовлетворенности качеством преподавания и  результатами обучения в корпусе | 1 раза в год |
| - распределение выпускников | 1 раз в год |  |  |  |
| **3. Диагностика результатов обучения:** |  |  |  |  |  |
| - успеваемость и качество обученности по предметам | 1 раз в чет. | Сбор  информации |  |  |  |
| - результаты административных контрольных работ | 1 раз в чет. |  |  |  |
| - результаты государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах | июнь |  |  |  |
| - уровень учебных достижений по результатам итоговой аттестации | июнь |  |  |  |
| - результаты промежуточной аттестации | июнь |  |  |  |
| - уровень сформированности общих учебных умений и навыков, компетенций | 2 раза в год |  |  |  |
| **4. Отслеживание результативности внеучебных достижений обучающихся:** |  |  |  |  |  |
| - количество обучающихся, принимавших участие в олимпиадном движении | 1 раз в год | Сбор  информации | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Учителя-  предметники  ,  председател  и  М/О | МС  Зам. директора  по ВР |
| - количество обучающихся, принимавших участие в интеллектуальных конкурсах | 1 раз в четверть |
| - количество обучающихся, принимавших участие в творческих мероприятиях | 1 раз в четверть |
| - уровень творческих достижений | 1 раз в четверть |
| - количество обучающихся, принимавших участие в спортивных мероприятиях | 1 раз в четверть |
| - уровень спортивных достижений | 1 раз в четверть |
| **5. Диагностика инновационных процессов в обучении и воспитании:** |  |  |  |  |  |
| Количество современных педагогических технологий, используемых в образовательном процессе | 1 раза в год | Сбор  информации | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Педагоги | Зам. директора  по УВР |
| Эффективность использования современных педтехнологий в образовательном процессе |
| Количество педагогов, занимающихся исследовательской и опытно-экспериментальной деятельностью |
| **6. Отслеживание динамики обобщения и распространения ППО:** |  |  |  |  |  |
| - количество педагогов, принимавших участие в конкурсах | 2 раза в  год-  декабрь,  июнь | Сбор  информации | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Педагоги,  члены МС | Зам. директора  по УВР |
| - результативность участия педагогов в конкурсах |
| - количество педагогов, распространивших ППО в виде печатной продукции |
| - количество педагогов, распространивших ППО на сайте корпуса |
| - количество педагогов, принимавших участие в семинарах, конференциях и т.д. |
| **7. Диагностика кадрового обеспечения образовательного процесса:** |  |  |  |  |  |
| - уровень образования | 1 раза в год | Сбор  информации | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Зам.  директора по  УВР, ВР | Директор  корпуса |
| - возрастной ценз |
| -уровень профессиональной компетентности (категорийность) |
| - уровень квалификации (курсовая подготовка) |
| **8. Отслеживание обеспеченности образовательного процесса информационно-техническими и материально-техническими ресурсами:** |  |  |  |  |  |
| - Интернет | 2 раза в год | Сбор  информации | Аналитичес  кие справки,  таблицы | Зам.  директора по  УВР, ВР,  завхоз | Директор  корпуса |
| - локальная сеть |
| - библиотечный фонд |
| - обеспеченность учебных кабинетов |
| - обеспеченность учебниками |
| - школьный сайт |

**8.4. ВНУТРИКОРПУСНОЙ КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТЫВАЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание контроля** | **Вид контроля** | **Цели контроля** | **Форма, методы контроля** | **Сроки контроля** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1.** | Выполнение  Всеобуча. | предупреди-  тельный | Контроль и  отслеживание  классными  руководителями  посещаемости  занятий  обучающимися. | Проверка журналов  6 – 9, 10-11 классов | ноябрь | зам. директора  по УВР | Справка |
| **2.** | Ведение  ученических  дневников | предупреди-  тельный | Соблюдение  орфографическог  о режима | Проверка дневников  Обучающихся  6-9,10-11 классов | сентябрь | зам. директора  по ВР | Справка |
| **3.** | Организация  воспитательного  процесса в 6-9,10-11 классе | классно-  обобщающий  персональный | Работа классного  руководителя  и воспитателя  в адаптационный  период | Анализ плана,  посещение кл. часов, собеседование с кл.рук., воспитателями,  обучающимися,  анкетирование | октябрь | зам. директора  по ВР | Выступление  На малом  педсовете,  справка |
| **4.** | Планы  воспитательной  работы  классных  руководителей. | предупреди-  тельный | соответствие  плана целям и  задачам, возрасту  обучающихся | анализ планов ВР | сентябрь,  январь | зам. директора  по ВР | аналитическая  справка |
| **5.** | Изучение  уровня  воспитанности  обучающихся. | Фронтальный | Выявить уровень  воспитанности  обучающихся 6-  9,10 классов | анкетирование | май | психолог | сводная  ведомость |
| **6.** | Анализ  результатов  работы за учебный  год. | тематический | Изучение  эффективности  реализации  воспитательных  планов. | анализ работы  кл.рук., воспитателя | май | классные  руководители,  воспитатели | аналитическая  справка |

**РАЗДЕЛ IX. ОХРАНА ТРУДА В КОРПУСЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Содержание** | **Оформление**  **документации** | **ответственный** |
| сентябрь | Разработка и утверждение инструкций по охране  труда | Приказ об утверждении  перечня инструкций | директор |
| Выборы уполномоченных лиц по охране труда. | Протокол заседания  профкома | председатель профкома |
| Создание комиссии по охране труда. | Приказ о создании  комиссии | директор |
| Организация и проведение учебы коллектива корпуса  по охране труда, пожарной безопасности и действиям  в чрезвычайных ситуациях | Приказ об организации  Проведении учебы по  охране труда,пожарной  безопасности и  действиям в  чрезвычайных ситуациях;  График обучения  работников | Заместитель директора по АХР  преподаватель-организатор  ОБЖ |
| Организация административно-общественного  контроля по охране труда. | Журнал  административно-  общественного контроля  по ОТ; Приказы  о состоянии ОТ. | директор |
| Подготовка к отопительному сезону. | Акт общего  Осмотра зданий по подготовке к  зиме | Заместитель директора по  АХР |
| Проведение инструктажей по охране труда, по  противопожарной безопасности с обучающимися. | Журнал регистрации  инструктажей | Учителя-предметники,  классные руководители,  воспитатели |
| Тренировочное занятие по эвакуации детей из здания. | Приказ директора | преподаватель-организатор  ОБЖ |
| Проверка знаний по охране труда и техники  безопасности работников ОУ (администрация,  учителя химии, физики, труда, биологии,  физкультуры) | Журнал проверок | Комиссия по ОТ |
| Приобретение спецодежды и средств индивидуальной  защиты. | Заявления работников | Заместитель директора по  АХР |
| Периодический медицинский осмотр работников. | Список работников | директор |
| Октябрь | Тренировочное занятие по эвакуации детей из здания.  «Угроза терроризма». | Приказ по корпусу | преподаватель-организатор  ОБЖ |
| ноябрь | Проверка состояния пожарной безопасности и  санитарно-гигиенических условий в СКК. | Акт проверки | Заместитель директора по  АХР |
|  | Разработка и утверждение инструкций по охране  труда:  - педагогический коллектив;  - техперсонал. | Приказ на утверждение  инструкций | преподаватель-организатор  ОБЖ |
| декабрь | Проверка соблюдения инструкций по охране труда в  ОУ. | Приказ | преподаватель-организатор  ОБЖ |
|  | Расширенное совещание комиссии по охране труда по  итогам проверки. | Сообщение,  распоряжение | Председатель комиссии по ОТ,  директор |
|  | Беседы с обучающимися о соблюдении ППБ на  новогодних елках | Приказ директора | Классные руководители,  воспитатели |
| январь | Проведение повторных инструктажей по охране труда | Журнал инструктажей | В соответствии с должностными обязанностями |
| февраль | Анализ травматизма в ОУ среди работников и  обучающихся. | Справка | директор |
| март | Проверка состояния пожарной безопасности и  санитарно-гигиенических условий в ОУ. | Акт проверки | Заместитель директора по  АХР |
| апрель | Периодический медицинский осмотр обучающихся  корпуса. | Приказ медицинского  учреждения | директор |
| май | Проверка документации по охране труда в ОУ.  Анализ работы по выполнению законодательства по  охране труда. | Приказ, распоряжение  по итогам проверки | Комиссия по ОТ  Председатель комиссии по ОТ |
| июнь | Ремонт помещений ОУ | План ремонтных работ | Заместитель директора по  АХР |
| август | Приемка корпуса к ному учебному году. | Акт готовности ОУ | директор |
|  | Приемка кабинетов (химии, физики, информатики,  мастерских, спортзала) | Акт-разрешение на ввод  в эксплуатацию  оборудования в  кабинетах и мастерских | директор |
|  | Оформление актов испытания спортивных снарядов и  оборудования кабинетов. | Акт-разрешение на  проведение занятий в  мастерских, спортивных  снарядов | директор |
|  | Проведение инструктажей по охране труда: вводного,  первичного на рабочем месте и повторного. | Журнал регистрации  инструктажей | Заместитель директора по  АХР |
|  | Проведение инструктажей по пожарной и  электробезопасности на 1 группу риска.  Зарядка огнетушителей. | Журнал регистрации  инструктажей | Заместитель директора по  АХР |

**РАЗДЕЛ X. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ПЕДАГОГОВ И ВОСПИТАННИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы работы** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат (итог)** |
| 1 | Издание приказов | О тарификационных  доплатах за проверку  письменных работ  воспитанников.  О компенсационных  доплатах за работу в неблагоприятных условиях  труда. | Сентябрь | Директор | Выступление на  административном  совещании. |
| 2. | Изучение  руководящих  документов | Конституция РФ (ст.34.)  Закон РФ “Об образовании в  Российской Федерации”.  Национальная доктрина образования  в Российской Федерации  Концепция модернизации  образования. Конвенция о правах ребенка. Устав кадетского корпуса, локальные  акты кадетского корпуса. | Сентябрь  2019г.- | Директор, зам.  директора по УВР,  ВР | Выступление на  административном  совещании. |
| 3. | Выполнение мероприятий | Корректировка в соответствии с существующим законодательством и  наличием финансовых средств  системы и порядка материального  стимулирования труда работников  кадетского корпуса.  Организация диагностики  Материального обеспечения контингента воспитанников. | Сентябрь  Октябрь | Директор, зам. директора по УВР,  зам. директора по  ВР, Гл. бухгалтер  Соцпедагог, зам. | Выступление на административном совещании. |

**РАЗДЕЛ XI. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  |  |  |
| Приемка кабинетов, спортзала, мастерских. (Акты испытаний) | август | директор |
|  |  |  |
| Приобретение огнетушителей. | август | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Соблюдение норм светового режима | в течение года | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Приобретение хозтоваров. | в течение года | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Проверка выполнения сметы. | сентябрь, декабрь | директор |
|  |  |  |
| Оформление финансовой документации. | сентябрь, январь | директор |
|  |  |  |
| Приобретение товаров для кадет | август, сентябрь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Пополнение корпусной библиотеки. | в течение года | директор |
|  |  |  |
| Написание ходатайства на выделение средств по улучшению | в течение года | директор |
| МТБ. |  |  |
|  |  |  |
| Проверка инвентаря. | октябрь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Рейд по проверке мебели. | ежемесячно | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Ремонт мебели. | постоянно | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Проверка санитарного состояния корпуса. | постоянно | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Подготовка к зиме здания корпуса. | ноябрь | Заместитель директора по АХР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовка сметы на новый финансовый год. | ноябрь | директор |
|  |  |  |
| Инвентаризация. | декабрь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Выполнение предписаний пожарной части. | постоянно | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Рейд по сохранности учебников. | раз в четверть | библиотекарь |
|  |  |  |
| Подготовка инвентаря для уборки территории. | август, апрель | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Составление плана ремонтных работ в период лета. | май | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Подготовка к работе трудовой бригады (материал, инструменты). | май | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Заявка на приобретение учебников. | январь, февраль | библиотекарь |
|  |  |  |
| Организация и проведение ремонта корпуса. | июнь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Организация работы трудовой бригады. | июнь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Ремонт классных помещений после замены электропроводки. | октябрь-декабрь | Заместитель директора по АХР |
|  |  |  |
| Выполнение предписаний СЭС. | постоянно | Заместитель директора по АХР |

**РАЗДЕЛ XII. РЕЖИМ РАБОТЫ КОРПУСА**

**Циклограмма работы ГБОУ РО «Орловский казачий кадетский корпус»**

Сокращения, используемые в циклограмме**:** **А–**администрация, **Д**-директор, **УВР** – заместитель директора по учебно-воспитательной работе**,** **ВР** **–** заместитель директора по ВР**,** **МО** – методические объединения**,** **МР** – методическая работа**,** **МС**– методический совет**,** **АХР** – зам. директора по административно-хозяйственной работе, **Б**- библиотекарь, **С** - секретарь.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание циклично повторяющейся**  **деятельности** | ***Август*** | ***Сентябрь*** | ***Октябрь*** | ***Ноябрь*** | ***Декабрь*** | ***Январь*** | ***Февраль*** | | ***Март*** | ***Апрель*** | ***Май*** | ***Июнь*** | ***Июль*** |  |
|  |
|  |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |  |
|  | **Образовательный процесс** | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Разработка учебного плана |  |  |  |  |  |  |  | А | |  |  |  |  |  |
| 2. | Утверждение учебного плана |  |  |  |  |  |  |  |  | | Д |  |  |  |  |
| 3. | Определение зоны ближайшего развития  (выявление имеющихся знаний, уровня  личностного развития и т.д.) обучающихся | А |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 4. | Составление и утверждение плана-графика  проведения контрольных работ | УВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 5. | Планирование работы МО |  | МС, УВР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 6. | Проверка уровня готовности выпускных классов к экзаменам |  |  |  |  | УВР |  |  | УВР | |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация консультационной работы с  обучающимися при подготовке к экзаменам |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | УВР |  |  |  |
| 8. | Создание информационной электронной  базы ЕГЭ |  |  | УВР |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 9. | Проверка прохождения образовательных программ |  |  |  | УВР |  | УВР |  | УВР | |  |  | УВР |  |  |
| **Процесс управления контингентом обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Комплектование классов | УВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2. | Издание приказов о движении обучающихся,  комплектовании классов |  | Д |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3. | Подготовка статотчета (ОШ-1, ОШ-2), отчетов движения и успеваемости | Каждую четверть, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 4. | Обеспечение классными и факультативными  журналами,  проведение  инструктажа по их оформлению | УВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 5. | Допуск обучающихся к экзаменам |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | УВР |  |  |  |
| 6. | Перевод обучающихся 6-8 |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | УВР |  |  |  |
| 7. | Оформление и вручение аттестатов (9 классы) |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | УВР |  |  |
| 8. | Организация подготовки обучающихся к  предметной олимпиаде. |  |  | УВР |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 9. | Организация подготовки обучающихся к научно-практической конференции (конкурсам) | УВР, МС, преподаватели доп. образования | | | | | | | | | | | | |  |
| 10. | Организация подготовки материалов к работе приемной комиссии |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | УВР |  |  |  |
| 11. | Корректировка (разработка) локальных актов | УВР, ВР |  |  | УВР, ВР |  | УВР, ВР |  | УВР, ВР | |  |  |  |  |  |
| 12. | Сбор информации о занятости выпускников |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | УВР |  |
| **Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Выявление потребностей в кадрах |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Д |  |  |  |
| 2. | Поиск кадров | А |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3. | Ознакомление с должностными обязанностями,  прохождение медосмотра | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  | А | А | А |  |
| 4. | Ознакомление с необходимой нормативно-  правовой базой | В течение года по необходимости | | | | | | | | | | | | |  |
| 5. | Оформление личных дел | С | С |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 6. | Утверждение тарификации | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 7. | Ознакомление педагогов с тарифно-  квалификационными характеристиками |  | А |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 8. | Прием заявлений на аттестацию | В течение года по необходимости | | | | | | | | | | | | |  |
| 9. | Прием, увольнение, перемещение кадров | По необходимости, директор | | | | | | | | | | | | |  |
| 10. | Составление и утверждение графика летних отпусков |  |  |  |  |  |  |  |  | | Д |  |  |  |  |
| 11. | Контроль за оформлением документов (книги приказов, журнал инструктажа по ОТ и ТБ) |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 12 | Определение должностных обязанностей  обслуживающего персонала (обеспечение  санитарно-гигиенических норм) | АХР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 13 | Организации работы обслуживающего персонала |  | АХР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 14 | Закрепление учебных кабинетов за  педагогическими работниками |  | А |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 15 | Мотивация и стимулирование персонала | 1 раз в четверть (полугодие), администрация, профком | | | | | | | | | | | | |  |
| 16 | Оформление больничных листов | По необходимости, директор, специалист по кадрам | | | | | | | | | | | | |  |
| 17 | Замена заболевшего сотрудника | По необходимости, УВР, ВР, АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 18 | Ведение учета рабочего времени (табель учета  отработанного времени) | Ежемесячно, УВР, ВР, АХР, специалист по кадрам | | | | | | | | | | | | |  |
| 19 | Оформление пенсий, командировок | По необходимости, специалист по кадрам | | | | | | | | | | | | |  |
| 20 | Оформление записи о поощрении и награждении в  трудовых книжках | Ежемесячно, директор, специалист по кадрам | | | | | | | | | | | | |  |
| **Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Выявление потребностей в учебной и научно- методической литературе |  |  |  |  |  |  |  |  | | Б |  |  |  |  |
| 2. | Обеспечение потребностей в учебной и научно- методической литературе | Б |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | Б |  |  |
| 3. | Информирование педагогов о поступившей литературе | Каждую четверть, библиотекарь, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 4. | Контроль за использованием учебной и научно- методической литературы | По плану внутрикорпусного контроля | | | | | | | | | | | | |  |
| **Методическая работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1. | Выявление профессиональных и  информационных затруднений педагогов | МС |  |  |  |  |  |  |  | |  | МС |  |  |  |
| 2. | Создание и корректировка базы данных о  педагогах (картотека) |  | МС |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Изучение (сбор информации и обработка данных) и анализ состояния и результатов методической работы МО | 1 раз в полугодие, МС | | | | | | | | | | | | |  |
| 4 | Проведение аналитико-планирующего педсовета | А |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 5 | Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта | В течение года по плану МР | | | | | | | | | | | | |  |
| 6 | Формирование банка нормативно-правовой, научно- методической, методической информации | В течение года по плану, МС | | | | | | | | | | | | |  |
| 7. | В течение года по плану, МС | МС, МО | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 8. | Ознакомление педагогов с нормативно-правовой и методической базой ( Устав ОУ, локальные акты, критерии оценивания, требования к  орфографическому режиму тетрадей, требования к объему и инструктажу д/з и др.) | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | | Не реже 1 раза в четверть, МС | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 9. | Ознакомление педагогов с нормативно-правовой и методической базой новых программам, УМК, технологий | УВР,МС | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 10 | Составление информационной карты данных об используемых программах, УМК, технологиях и т.д. | МС, МО | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 11 | Составление и утверждение плана методической работы МС, МО на год | МС, МО | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 12 | Согласование планов работы структурных подразделений (библиотека, психологическая служба и т.д.) | МС, МО | |  |  |  |  |  |  | |  | МС |  |  |  |
| 13 | Составление и утверждение плана работы МС | МС |  |  |  |  |  |  |  | |  | МС |  |  |  |
| 14 | Утверждение рабочих программ и календарно-тематического  планирования педагогов. | Д | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 15 | Утверждение программ дополнительного образования. | Д | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 16 | Выявление уровня преподавания молодых специалистов, вновь прибывших учителей, т.д. | По плану ВКК, УВР, МС, МО | | | | | | | | | | | | |  |
| 17 | Посещение заседаний МО, других структур | В течение года по графику, МС | | | | | | | | | | | | |  |
| 18 | Работа с молодыми специалистами (посещение уроков, консультирование) | По плану ВКК; УВР, МС, МО | | | | | | | | | | | | |  |
| 19 | Изучение запросов, оказание практической помощи педагогам в период подготовки к  аттестации, в межаттестационный период | По плану работы аттестационной комиссии ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 20 | Организация и проведение предметных и  методических недель (декад) | По плану ОУ; МС, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 21 | Организация и проведение конкурсов, первого этапа предметных олимпиад | По плану ОУ; МС, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 22 | Организация проведения внеклассных  мероприятий по предмету | По плану ОУ; МС, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 23 | Организация взаимопосещения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету | По плану ОУ; МС, УВР | | | | | | | | | | | | |  |
| 24 | Организация методической консультационной работы для педагогов | Еженедельно по графику; МС | | | | | | | | | | | | |  |
| 25 | Составление графика повышения квалификации |  | А |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Воспитательный процесс** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация разработки планов ВР | УВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 | Утверждение планов ВР |  | ВР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Согласование планов работ различных структур (психологи, библиотека, НОУ, пед. консилиум, совет профилактики и др.) с планом ВР |  | А |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 4 | Подготовка и проведение традиционных для ОУ мероприятий | По плану ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 5 | Организация работы структур детского  самоуправления |  | ВР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 6 | Организация работы кружков, секций, клубов и т.д. |  | ВР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 7. | Организация работы общекорпусного  родительского комитета, попечительского совета |  | Д ,ВР, |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 8 | Организация дежурства и общественно-полезного труда обучающихся | По графику | | | | | | | | | | | | |  |
| 9 | Организация культурно-массовых мероприятий в каникулярное время | По отдельному плану | | | | | | | | | | | | |  |
| 10 | Проведение мероприятий в рамках программы ГО  ЧС «Защита и безопасность человека в  чрезвычайных ситуациях» |  |  |  |  |  |  |  |  | | ВР, РОБЖ |  |  |  |  |
| 11 | Традиционные спортивные мероприятия ОУ | По плану ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 12 | Подготовка и участие команд в районных, областных программах различного направления | В соответствии с районными, областными и т.д. планами | | | | | | | | | | | | |  |
| 13 | Подготовка социального паспорта ОУ |  | ВР |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 14 | Подготовка и проведение Дня знаний | ВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 15 | Выявление уровня воспитанности | По плану ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 16 | Составление карты уровня воспитанности  обучающихся |  | ВР |  |  |  |  |  | ВР | |  |  |  |  |  |
| 17 | Обобщение и систематизация положительного  опыта работы классных руководителей | В течение года по плану МОК | | | | | | | | | | | | |  |
| 18 | Сотрудничество с КДН | В течение года | | | | | | | | | | | | |  |
| **Соблюдение правил ТБ, санитарно-гигиенических норм** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками | А, РОБЖ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) | В течение года по необходимости | | | | | | | | | | | |  |  |
| 3 | Проведение инструктажа с обучающимися воспитанниками | 1 раз в четверть и по необходимости | | | | | | | | | | | | |  |
| 4 | Разработка, корректировка и утверждение  инструкций по ОТ и ТБ | А,  РОБЖ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 5 | Издание приказа о создании комиссии по проверке знаний по ОТ и ТБ |  | Д |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 6 | Проверка знаний по ТБ и ОТ | через 1 месяц после приема на работу, через 3 года с постоянными  работниками; Д,РОБЖ | | | | | | | | | | | | |  |
| 7 | Эстетическое оформление и выполнение  санитарно-гигиенического режима, ТБ и ОТ учебных помещений |  | УВР |  | УВР |  | УВР |  |  | | УВР |  | УВР |  |  |
| 8 | Закрепление учебных кабинетов за  педагогическими работниками | А |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 9 | Создание комиссии по проверке и проведению  итогов смотра учебных помещений по  соблюдению ОТ и ТБ | А |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 10 | Издание приказа «О пожарной безопасности» | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 11 | Подготовка и утверждение актов – разрешений на проведение занятий по физической культуре, в учебных мастерских, в кабинетах повышенной  опасности | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 12 | Составление акта приемки электроизмерительных  работ | АХР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 13 | Составление акта испытания тренажеров | АХР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 14 | Контроль за санитарно-гигиеническим режимом в корпусе | еженедельно | | | | | | | | | | | | |  |
| **Материально-техническое обеспечение** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Изучение состояния материально-технических средств и выявление потребностей | АХР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 | Проверка готовности огнетушителей | АХР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Организация мелкого ремонта здания и систем обеспечения | Д, АХР | |  |  |  |  |  |  | |  |  | Д, АХР | |  |
| 4 | Замер сопротивлений и изоляции | по необходимости, Д, зам. директора по АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 5 | Пропитка чердачных помещений | по необходимости, Д, зам. директора по АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 6 | Приобретение инвентаря, хоз. товаров, текущий ремонт и т.д. | в течение года; АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 7 | Контроль за организацией подотчета и списания инвентаря | в течение года; Д | | | | | | | | | | | | |  |
| 8 | Подготовка помещений корпуса к зимнему и летнему сезону | АХР |  | АХР |  |  |  |  | АХР | |  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль за установкой  спортивного оборудования | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 10 | Изготовление нестандартного оборудования | По необходимости, АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 11 | Контроль за приобретением инвентаря | Д | | | | | | | | | | | | |  |
| 12 | Ремонт инвентаря | по необходимости; АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 13 | Уборка территории ОУ | Уборка территории ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 14 | Контроль за состоянием систем электро -, водо-,теплоснабжения и коммуникаций | еженедельно | | | | | | | | | | | | |  |
| **Медицинское обеспечение персонала и обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 1 | Проверка наличия медицинских карт обучающихся | мед.  персон. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 2 | Проверка соответствия организации  образовательногопроцессамедицинским  рекомендациям (рекомендации в классном журнале) |  | врач |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Проверка соответствия расписания занятий нормам и его утверждение | УВР |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 4. | Организация профилактических  и оздоровительных мероприятий с обучающимися и работниками корпуса | по плану мед.персонала | | | | | | | | | | | | |  |
| 5. | Организация работы по профилактике  травматизма обучающихся в корпусе | по отдельному плану | | | | | | | | | | | | |  |
| 6. | Обеспечение глубокого обследования  обучающихся | по графику поликлиники | | | | | | | | | | | | |  |
| 7 | Определение исходного состояния здоровья детей |  | врач |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 8 | Прохождение медосмотра персоналом | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 9 | Контроль за освещенностью помещений | ежемесячно; АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 10 | Осуществление контроля за качеством питания | ежедневно; мед.персонал, УВР,АХР | | | | | | | | | | | | |  |
| 11 | Организация условий питания обучающихся и сотрудников, режим работы столовой; состояние оборудования зала и пищеблока | по плану мед.персонала | | | | | | | | | | | | |  |
| 12 | Проведение дезинфекции и  дезодорации помещений |  | АХР |  |  |  |  |  | АХР | |  |  |  |  |  |
| 13 | Учет и расследование несчастных случаев | по необходимости; администрация | | | | | | | | | | | | |  |
| **Процесс взаимодействия с семьями обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Организация работы по информированию родителей обучающихся: о направлениях работы  корпуса; о результатах работы корпуса, о наборе |  | Д |  |  |  | Д |  |  | |  | Д |  |  |  |
| 2 | Изучение потребностей в услугах ОУ |  | МС |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | Обеспечение участия родителей в образовательном процессе | по плану ОУ | | | | | | | | | | | | |  |
| 4. | Информирование членов семей о результатах учебной деятельности обучающихся | не реже 1-го раза в четверть | | | | | | | | | | | | |  |
| 5. | Проверка проведения родительских собраний с целью информирования членов семей о результатах учебной деятельности | не реже 1-го раза в четверть | | | | | | | | | | | | |  |
| 6 | Оказание помощи и контроль за охраной прав детей из семей, не обеспечивающих воспитание и  не имеющих родителей, а также семей беженцев, малообеспеченных и многодетных | по плану ВР | | | | | | | | | | | | |  |
| **Процесс внутреннего управления ОУ** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Сбор информации о работе корпуса Анализ информации о работе корпуса Корректировка плана работы ОУ на четверть, в том числе структурных подразделений по необходимости |  |  | Д |  | Д |  |  | Д | |  |  |  |  |  |
| 2 | Разработка тактических планов работы корпуса | Д |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | Д | Д |  |
| 3 | Разработка оперативных планов работы корпуса | по необходимости в течение года | | | | | | | | | | | | |  |
| 4 | Организация и контроль исполнения принятых программ и планов через органы коллегиального  управления школой (педсовет, совещание при директоре, совещание при замдиректора,  аттестационной комиссией и т.д.), в том числе выше стоящих органов | Д, зам. директора, рук.структурных подразделений | | | | | | | | | | | | |  |

**План-график мероприятий ГБОУ РО «Орловский казачий кадетский корпус» по направлению «Развитие системы оценки качества образования» 2019-2020 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки реализации** | **Ответственные** |
| Мониторинг состояния качества образования | Январь 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Разработка и корректировка нормативно правовой базы ОУ по вопросам  оценки качества образования. | Сентябрь-октябрь 2019 | Директор |
| Курсовая переподготовка педагогических работников в рамках повышения  квалификации | Сентябрь2019—май 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Разработка учебного плана на 2020-2021 учебный год с учетом показателей  качества образования | Май 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Мониторинг системы качества образования по всем направлениям | Март 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Подготовка и обновление нормативной базы по проведению промежуточной  и государственной итоговой аттестации обучающихся в 2019-2020 гг. | Январь – апрель 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Оценка технического состояния зданий и сооружений с целью планирования  летнего ремонта | Апрель 2020 | Заместитель директора  по АХР |
| Привлечение общественности к оценке качества образования обучающихся  ОУ | Апрель, май 2020 | Директор |
| Анализ результатов сдачи экзаменов государственной итоговой аттестации  обучающимися 9 и 11 класса | Июнь 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Выработка показателей и  индикаторов состояния качества образования на новый учебный год | Сентябрь 2019 | Заместитель директора  по УВР |
| Анализ самооценки деятельности ОУ (Портфолио учащегося, учителя, ОУ) | Май 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Утверждение и согласование учебных планов и программ. | Август 2019 | Заместитель директора  по УВР |
| Утверждение перечня реализуемых образовательных программ. | Август 2019 | Заместитель директора  по УВР |
| Аналитическая деятельность по оценке качества знаний обучающихся в  2019-2020 учебном году в плане подготовки и проведения августовского  педагогического совета:- результаты государственной итоговой аттестации  выпускников 9-х и 11 классов;- результаты промежуточной аттестации  обучающихся 6-х- 8-х классов;- трудоустройство выпускников 9 и 11 класса (в т.ч. поступление в ВУЗы и СУЗы на бюджетной и коммерческой основе). | Август 2020 | Заместитель директора  по УВР |
| Анализ и корректировка нормативно правовой базы по вопросам качества  образования. | Октябрь 2019 | Директор |
| Мониторинг качества образования. | Декабрь 2019 | Заместитель директора  по УВР |

**XIII Раздел.** Реализация национального проекта «Образование»

**13.1. Годовой план мероприятий «Современная школа»**

**Цель** – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов | Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры | В течение года | Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе (АХР) |
| Внедрить интерактивную образовательную онлайн-платформу uchi.ru, материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно | В течение года | Учителя - предметники |
| Реализация новой концепции предметной области «Искусство» | Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство» (ИЗО, музыка). | Август - сентябрь | Руководители методических объединений, учителя-предметники |
| Заключить договор о взаимном сотрудничестве корпуса с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем, художественной школой и др. | Август | Руководитель ОО |
| Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству | В течение года | Заместитель руководителя по ВР |
| Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство» | Ноябрь | Заместитель руководителя по УВР |
| Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона | В течение года | Классные руководители |
| Реализация новой концепции предметной области «Технология» | Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию | Декабрь - май | Учитель информатики, технологии |
| Принять участие в Международном онлайн – квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок. рф) – провести онлайн – курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование | Сентябрь - декабрь | Классные руководители |
| Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru) | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители. |
| Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн – уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников | В течение года | Классные руководители |
| Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских) | Июль - август | Заместитель руководителя по АХР |
| Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура» | Подготовить мотивированных кадет к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | В течение года | Учитель физической культуры |
| Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб, секции | Июль | Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР |
| Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура» | Сентябрь-октябрь | Руководитель мет объединения |
| Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре | По плану | Заместитель руководителя по УВР |
| Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся | Октябрь | Учитель физической культуры |
| Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой | Июль-август | Заместитель руководителя по АХР |
| Заключить договор о сотрудничестве с организациями дополнительного образования (спортивной школой, спортивным комплексом). Провести совместные спортивные мероприятия | Август | Заместитель руководителя по ВР |
| Реализация новой концепции географического образования | Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель | Ноябрь | Руководитель профессионального объединения учителей географии |
| Принять участие в географическом квесте по родному городу, селу, деревне | Сентябрь | Учитель географии |
| Принять участие в конкурсном отборе на участие в образовательных программах (профильных сменах) Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» во всероссийских и международных детских центрах «Орлёнок», «Океан», «Артек» и «Смена» | Май-сентябрь | Руководитель метод объединения учителей географии |
| Воспользоваться дистационной информационно- образовательной средой «Российская электронная» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки | По мере необходимости | Учитель географии |
| Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии | По плану | Учитель географии |
| Организовать экскурсии в парк, заповедник; экспедиции и полевые практики учащихся, увлеченных географией | Май, июнь | Учитель географии |
| Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) | Организовать обучение школьников безопасности на дорогах с помощью «Лаборатории безопасности» | По плану взаимодействия с организацией | Заместитель руководителя по ВР, педагог- организатор ОБЖ |
| Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф | Сентябрь, октябрь | Педагог -организатор ОБЖ |
| Разработать контрольно-измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации | Август, сентябрь | Руководитель мет объединения педагогов-организаторов ОБЖ |
| Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн- площадки единыйурок.рф | Октябрь | Учитель информатики |
| Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему информационной безопасности на единыйурок.рф | Ноябрь | Учитель информатики |
| Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф | Декабрь, январь | Заместитель руководителя по УВР |
| Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасения | Март | Педагог -организатор ОБЖ |
| Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание» | Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru) | По расписанию портала | Учитель обществознания, технический специалист |
| Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф | Ноябрь, декабрь | Учитель обществознания |
| Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения : акция «Посади дерево», «За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста» и др. | По плану | Классные руководители |
| Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru | Сентябрь - март | Учитель обществознания |
| Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения | А течение года | Заместитель руководителя по ВР, воспитатели |

**13.2. План мероприятий «Успех каждого ребенка»**

**Цель –** сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодёжи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности кадет | Разработать, скорректировать и утвердить:  - часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности;  - Программу психолого-педагогической поддержки одаренных и способных школьников;  - Программу «Одаренные дети »;  - Положение о портфолио обучающегося;  - План проведения предметных и метапредметных недель | Июнь-сентябрь | Заместитель руководителя по УВР,  Заместитель руководителя по ВР,  Педагог-психолог,  Руководители методических объединений |
| Обеспечить информационную поддержку развитию успешности кадет | Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана | Август | Руководители методических объединений |
| Разместить на официальный сайт корпуса информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников | Постоянно | Инженер-программист |
| Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год | Август | Руководители методических объединений |
| Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах | Постоянно | Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР |
| Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения | В течение года | Заместитель руководителя по УВР, руководители профессиональных объединений |
| Поддержки одаренных и талантливых детей | Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru) | В течение года | Педагог-психолог, воспитатели |
| Принять участие во Всероссийских открытых онлайн - уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности) | В течение года | Педагог-психолог, воспитатели |
| Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности обучающихся | Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам | В течение года | Заместитель руководителя по УВР, руководители методических объединений |
| Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку | В течение года | Заместитель руководителя по УВР |
| Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах | Апрель | Заместитель руководителя по УВР |
| Организовать мастер-класс учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов | Октябрь, апрель | Руководители профессиональных объединений |
| Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей | Ноябрь, март | Заместитель руководителя по УВР |
| Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь тьютора - психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся | Декабрь | Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог |
| Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся | Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей | В течение года | Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог |
| Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников | В течение года | Заместитель руководителя по УВР |
| Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год | Май | Заместитель руководителя по УВР |
| Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год | Май | Заместитель руководителя по УВР |
| Обеспечить контроль за обеспечение развития успешности учащихся | Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников | Апрель | Заместитель руководителя по УВР |
| Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам | Май - июнь | Заместитель руководителя по АХР |
| Организовать образовательное пространство корпуса для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.) | Август-сентябрь | Заместитель руководителя по УВР |
| Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла | В течение года | Руководители профессиональных объединений |
| Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов , в том числе дистанционных | В течение года | Заместитель руководителя по УВР |
| Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися | В течение года | Заместитель руководителя по УВР |
| Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показаниями | В течение года | Заместитель руководителя по УВР |

**13.3. План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»**

Цель: создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей | Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования | Сентябрь | Заместитель руководителя по воспитательной работе, классные руководители |
| Организовать совместные корпусные мероприятия с привлечением родителей | В течение года | Заместитель руководителя по воспитательной работе, классные руководители |
| Принять участие в международном конкурсе семейного творчества «Расскажи миру о своей России» на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей **ruroditel.ru** | май | Классные руководители |
| 2 | Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации | Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов | ноябрь | Заместитель руководителя по воспитательной работе, социальный педагог. |
| Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| Провести анкетирование кадет с целью выявления отношения к пагубным привычкам | ноябрь | Педагог-психолог |
| Организовать мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом | декабрь | Старший вожатый |
| Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| Контролировать посещение учебных занятий школьниками «группы риска» | ежедневно | Классные руководители |
| Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период | май | Заместитель руководителя по воспитательной работе |
| Провести профориентационный всеобуч для родителей | декабрь | Педагог-психолог, классные руководители |

**13.4. План мероприятий по реализации федерального проекта «Цифровая школа»**

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Нормативно-правовое обеспечение | Обновить по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства | Август – сентябрь | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, инженер-программист |
| Разместить локальные акты на официальном сайте корпуса | По мере принятия | инженер-программист |
| 2. | Материально-техническое обеспечение | Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы | По мере необходимости | Инженер-программист , ответственный за осуществление закупок |
| Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование | По мере необходимости | Инженер-программист, ответственный за осуществление закупок |
| Провести высокоскоростной интернет | По мере необходимости | Инженер-программист |
| 3. | Работа с педагогическими кадрами | Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании | Сентябрь | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| Организовать сетевое взаимодействие педагогов корпуса через автоматизированную информационную систему электронного журнала. | Сентябрь | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| Организовать курсы повышения квалификации с помощью электронной платформы «Мобильное Электронное Образование» (МЭО) **mob-edu.ru** | Октябрь | Руководители методических объединений |
| Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности | Ноябрь | Руководители методических объединений |
| Организовать обучающие семинары с привлечением информационно-образовательными средами Учи.ру **uchi.ru**, «Российская электронная школа» (РЭШ) [**resh.edu.ru**](https://resh.edu.ru) | Январь | Руководители методических объединений |
| Провести семинары по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» **урокцифры.рф** | февраль | Руководители методических объединений |
| 4. | Образовательная деятельность | Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру **uchi.ru,** ЯндексУчебник **education.yandex.ru** | В течение года | Руководители методических объединений |
| Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» **урокцифры.рф**, который развивает интерес школьников к программированию | В течение года | Учитель информатики |
| Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-тренажеров | В течение года | Учитель информатики |
| Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» **сетевичок.рф** | В течение года | Учитель информатики |
| Включить в план внеурочной деятельности или дополнительного образования кружок по робототехнике, чтобы развивать навыки раннего программирования | Август | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |

**13.5. План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»**

Цель: стимулировать профессиональный рост педагогических работников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Повышение квалификации | Организовать профильную курсовую подготовку учителей, работающих в области развития талантливых учащихся, на базе образовательного центра «Сириус» г. Сочи | В течение года | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| Организовать стажировку учителей на базе образовательных, научных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности | В течение года | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования | В течение года | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| 2.. | Участие в профессиональных конкурсах | Подготовить учителя к участию во Всероссийском профессиональном конкурсе «Учитель года» | В течение года | Учитель-наставник |
| Организовать мастер-класс конкурсанта Всероссийского конкурса «Учитель здоровья России» | В течение года | Учитель-наставник |
| Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на участие в конкурсе «Педагогический дебют» | В течение года | Учитель-наставник |
| 3. | Подготовка к новой форме аттестации педагогов | Провести заседания профессиональных объединений педагогов с целью ознакомления с новой моделью аттестации | Октябрь | Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе |
| Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла | Сентябрь-октябрь | Руководители методических объединений |
| Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА | Декабрь | Руководители методических объединений |
| Организовать работу школы молодого педагога | В течение года | Учитель-наставник |
| Организовать обмен профессиональными практиками через проведение предметных недель | В течение года | Руководители методических объединений |
| Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения корпусных единых методических дней | В течение года | Руководители методических объединений |
| 4. | Взаимодействие учителя с родителями, учащимися, коллегами | Использовать IT-технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся (MyTest, Hotpotatoes, сервисы Googlе) | В течение года | Учителя-предметники |
| Организовать виртуальные среды для взаимодействия с учащимися (например, организации обучения по модели «перевернутый класс») | В течение года | Учителя-предметники |