**Утверждаю**

**Директор МБОУ СОШ №6**

**С.В. Кучеренко**



**План воспитательной работы**

**МБОУ СОШ №6**

**на 2019/2020 учебный год**

**г. Салехард**

**2019**

**Воспитательная деятельность МБОУ СОШ №6**

**2019-2020 учебный год**

1. **Цели и задачи воспитательной деятельности школы.**

***Целью воспитательной работы*** в школе является социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренѐнного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

***Принципы осуществления воспитательной работы в школе***:

- создание в школе комфортной психологической среды, способствующей раскрытию потенциала каждого ребёнка;

- участие педагогического коллектива в предпрофильном и профильном обучении, мотивация учеников на осмысление выбора дальнейшей деятельности;

- воспитание в детях толерантного отношения к происходящим событиям и окружающим людям;

- расширение работы по изучению прав человека, ознакомление педагогов с имеющимся опытом;

- соблюдение и изучение опыта применения здоровьесберегающих технологий в преподавании и организации жизнедеятельности школьников;

- сохранение и приумножение школьных традиций;

- расширение взаимодействия с различными учреждениями и организациями с целью привлечения специалистов в различные сферы воспитательной деятельности.

В контексте нравственного, духовного, гражданского становления личности ребенка школа и социум в содружестве и тесном взаимодействии смогут эффективно решать следующие задачи:

− сохранение физического и нравственного здоровья ребенка,

− развитие творческой воли, способностей, стремления к творческой деятельности; − трудовое воспитание, помощь в выборе профессии, развитие трудолюбия;

- забота об общекультурном и информационном развитии, обеспечение коммуникативной, социальной компетентности ребенка, развитие интеллекта, ума, сознания, способов самоорганизации поведения.

**2. Основные направления воспитательной деятельности**

Воспитательная деятельность педагогов в школе реализуется в трёх сферах: в процессе обучения, во внеурочной и во внешкольной деятельности. Для решения поставленных задач воспитательная деятельность учреждения в школе проводится по следующим направлениям:

- познавательная деятельность

- общешкольные культурно-массовые мероприятия, эстетическое воспитание;

- здоровый образ жизни;

- духовно-нравственное, этнокультурное воспитание;

- трудовое воспитание;

- профориентационная работа;

- профилактика правонарушений, правовое воспитание;

- гражданско -патриотическое воспитание;

- работа с родителями;

- совместные мероприятия с другими учреждениями, социально-активная деятельность;

- работа по развитию детского самоуправления, волонтёрства.

(план-сетка ВР на 1 полугодие школы прилагается).

В связи с празднованием 75- годовщины Победы в ВОВ в этом учебном году гражданское, патриотическое, духовно-нравственное воспитание - одно из основных направлений воспитательной работы школы, целью которого является формирование гражданско-патриотического сознания, развитие чувства сопричастности судьбам Отечества, сохранения и развитие чувства гордости за свою страну, воспитание личности гражданина-патриота Родины, способного встать на защиту государственных интересов страны. **В рамках данного направления в школе для учащихся 1-11 классов будет реализован социально-значимый проект «9 славных дел ко дню Победы».**

1. **Методическое сопровождение и повышение профессионального уровня классных руководителей.**

**План работы МО классных руководителей на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Вид деятельности** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | **Результат** |
| **1. Организационно-методическая работа** | | | | | | |
| 1.1. | | Разработка и утверждение плана ШМО классных руководителей на новый учебный год | План работы ШМО классных руководителей | Сентябрь | Зам. директора по воспитательной работе  Руководитель ШМО | План работы на 2019-2020 учебный год |
| 1.2. | | Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. | Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. | В течение года | Руководитель ШМО,  заместитель директора по воспитательной работе  Классные руководители | План воспитательной работы классного руководителя |
| Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива | Анализ диагностики |
| Организация самоуправления в классе | Система классного самоуправления |
| Организация дополнительного образования | Банк данных на обучающихся, посещающих кружки и секции системы доп. образования |
| Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые,дети с ОВЗ) |
| Банк данных семей отдельных категорий |
|  |  |
| Социальный паспорт класса. Один экземпляр сдается зам. по ВР для практического использования в работе. |
| Составление социального паспорта класса. |
| 1.3. | | Систематизация, обобщение и  пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей | Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий. | В течение года | Руководитель ШМО  Классные руководители 1-11 классов | Методические разработки |
| 1.4. | | Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей | Выставка методических разработок классных руководителей | Апрель 2020 г. | Руководитель ШМО  Классные руководители 1-11кл. | Протокол ШМО классных руководителей |
| **2.Учебно-методическая работа МО классных руководителей** | | | | | | |
| 2.1. | «Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | | Должностные инструкции классного руководителя. | Сентябрь 2019 г. | Заместитель директора по воспитательной работе  Руководитель ШМО  Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО.  Перечень инструктивно-методических документов по вопросам воспитания.  Положение о ШМО классных руководителей.  Должностные инструкции классного руководителя.  Положение о классном часе. |
| Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС. |
| Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания |
| Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год |
| 2.2. | Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»» | | Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя | Ноябрь 2019 | Руководитель ШМО  Заместитель директора по воспитательной работе  Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО классных руководителей. |
| Секреты успешности работы классного руководителя |
| Трудности в работе классного руководителя. |
| Работа классного руководителя с родителями |
| Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. |
| Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС»» |
|  |
| 2.3. | Семинар – практикум «Роль классного руководителя в социально - педагогическом сопровождении одаренных детей» | | Формы и методы работы классного руководителя с одаренными детьми. | Март 2020 | Руководитель ШМО  Заместитель директора по воспитательной работе  Классные руководители 1-11 классов  Учитель информатики | Протокол заседания ШМО классных руководителей.  Создание информационной базы данных одаренных детей 1-11 классов |
| Создание базы данных одаренных детей класса |
| Освещение работы с одаренными детьми и их достижений на интернет странице ОО, «ВКонтакте». |
| Нормативная база в помощь классному руководителю. |
| 2.5. | «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» | | Актуальные вопросы воспитания | Май 2020 | Руководитель ШМО  Заместитель директора по воспитательной работе  Классные руководители 1-11 классов | Протокол заседания ШМО классных руководителей. |
| Подведение итогов 2019-2020 учебного года. |
| Работа по темам самообразования |
| **3. Аналитико-диагностическая работа** | | | | | | |
| 3.1. | | Формирование банка данных о классных руководителях |  | сентябрь | Заместитель директора по воспитательной работе  Руководитель ШМО    Классные руководители 1-11 классов | Банк данных |
| 3.2. | | Сбор сведений о методических темах самообразования классных руководителей |  | Информация о методических темах классных руководителей |
| 3.3. | | Анализ воспитательной работы классных руководителей |  | январь, май | Отчет классного руководителя за 1 и 2 полугодье (сдается в печатном и электронном виде зам. директора по ВР). |
| 3.4. | | Анализ результатов деятельности МО классных руководителей |  | май |
| 3.5. | | Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости учащихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска» |  | в течение года |
| **4. Информационно-методическая работа** | | | | | | |
| 4.1. | Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное). | |  | май | Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШМО, классные руководители 1-11 классов. | Методические материалы |
| 4.2. | | Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). |  | в течение года | Методические разработки, сценарии |
| **5. Контрольно-инспекционная деятельность** | | | | | | |
| 5.1. | | Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя |  | сентябрь | Заместитель директора по воспитательной работе  Руководитель ШМО | Справки о проверке. |
| 5.2. | | Наличие портфолио классного коллектива |  | ноябрь | Справки о проверке. |
| 5.3. | | Выполнение плана воспитательной работы |  | декабрь, май |
| 5.4. | | Посещение классных часов | Анализ проведения классных часов. | сентябрь-май |
| 5.5. | | Протоколы родительских собраний | Анализ заполнения протоколов родительских собраний. | ноябрь, январь, март, май |
| 5.6. | | Учёт посещаемости родителей родительских собраний | Анализ посещения родителями родительских собраний. | 1 раз в четверть |
| **В течение года:** | | | | | | |
| Выбор тем самообразования классными руководителями.  Подготовка документации классными руководителями.  Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.  Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.  Проведение мероприятий по безопасности детей.  Организация экскурсий.  Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.  Организация ученического самоуправления  Организация мероприятий с участием родительской общественности.  Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.  Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.  Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.  Участие в массовых мероприятиях школы.  Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями. | | | | | | |

1. **Работа по развитию детского самоуправления.**

***Цель работы:***

Формирование и развитие органов ученического самоуправления как фактора обеспечения максимально благоприятных условий для раскрытия и развития способностей каждой отдельной личности в ученическом коллективе.

***Задачи:***

* создание условий для развития детского самоуправления, инициативы и самостоятельности детей и взрослых;
* организация коллективно-творческой деятельности;
* создание благоприятных условий для развития творческих и интеллектуальных способностей учащихся.
* реализация права обучающихся на участие в управлении школой, поддержка и развитие инициативы.

**Уровни функционирования ученического самоуправления:**

1 уровень – ученическое самоуправление в классе

2 уровень – общешкольное ученическое самоуправление

3 уровень – межшкольное взаимодействие

Направления деятельности Совета старшеклассников определяются задачами работы комитетов, составляющих структуру данного органа ученического самоуправления.

**Структура Совета старшеклассников школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Комитет СМИ**  - Выпуск общешкольной газеты «Вестник школы»  - Своевременно доводит информацию, отражающую жизнь школы;  - Фото- и видиосъёмка мероприятий  - Освещение мероприятий на сайте школы, информационной плазме | **Комитет образования**  - Контроль за учебной успеваемостью;  - Помощь в проведении недель наук;  - Организация и проведение познавательных мероприятий | **Комитет культуры**  - Организация и проведение общешкольных мероприятий, акций. |
| **СОВЕТ СТАРШЕКЛАССНИКОВ**  **Президент школы**  - Общее руководство деятельности  - Отчет о деятельности органа самоуправления | | |
| **Комитет труда**  - Организация дежурства в школе;  - Организация акций по благоустройству территории школы; | **Комитет спорта**  **-** Помощь в организации и проведении спортивных мероприятий;  - Пропаганда ЗОЖ; | **Комитет по социальной работе**  - Разработка и составление бланков анкет;  - Проведение анкетирования и опроса общественного мнения |
| **Комитет правопорядка**  - Контроль за соблюдением Правил поведения учащимися школы ;  - Контроль организации дежурства по школе;  - Проведение бесед с учащимися по ПДД и ОБЖ | | |

**Годовой план подготовки актива ученического самоуправления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Методы и формы |
| 1 | Выявление наиболее активных учащих­ся в классах | Сентябрь | Наблюдение, анкетирование |
| 2 | Деловая игра «Выборы» - президент школы.  Выборы старост классов и руководителей комитетов | октябрь | Деловая игра  Выборы в классах |
| 3 | Формирование комитетов в структуре общешкольного самоуправления | Сентябрь | Анкетирование.  Сбор данных.  Собрание комитетов |
| 4 | Заседания Совета старшеклассников | 1 раз  в неделю | Семинары, ролевые игры, круглые столы, деловые игры и др. |
| 5 | Участие в городских мероприятиях актива | В течение года | Школа актива |
| 6 | Участие в городских социальных акциях, организация проведение школьных акций | В течение года | Агитбригады |
| 7. | Изучение удовлетворенности учащихся школьной жизнью | Май | Анкетирование |
| 8. | Проведение Дней самоуправления | Октябрь  Март | Совет старшеклассников |
| 9. | Реализация социально-значимых проектов школы | В течение года | Совет старшеклассников |

**Годовая циклограмма деятельности Совета старшеклассников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Методы и формы | Ответственные |
| 1 | Сбор актива школы  «Наши задачи и общие дела на учебный год» | Сентябрь | Мозговой штурм | Старосты классов,  ЗДВР |
|  | Социальное проектирование по различным направлениям: выбор проектов | сентябрь | Социологический опрос | Совет старшеклассников, педагог-организатор |
|  | Проведение деловой игры «Выборы» | октябрь | Деловая игра | Совет старшеклассников, педагог-организатор |
| 2 | Плановые заседания Совета с целью разработки и принятия решений, а также правил и инструкций, регулирующих внутреннюю деятельность учащихся и решения текущих вопросов | Ежемесячно | Круглый  стол | Совет старшеклассников, педагог-организатор |
| 3 | Подготовка и проведение классных мероприятий, после­дующий анализ | В течение года | КТД (праздники, конкурсы, классные вече­ра, турниры, театральные постановки, классные часы и т.д.) | Совет старшеклассников, совет класса, классные руко­водители |
| 4 | Подготовка и проведение об­щешкольных мероприятий, по­следующий анализ | В течение года | КТД (праздники, конкурсы, ак­ции, дискотеки, смотры, линей­ки, КВН, предметные недели и т.д.) | Комитет культуры,  педагог - организатор,  ЗДВР |
| 5 | Отчетные заседания Совета старщеклассников | В конце ка­ждой чет­верти | Круглый стол | ЗДВР |
| 6 | Организация дежурства по школе | В течение года | Составление графиков де­журств, оценка дежурства | Комитет правопорядка |
| 7 | Контроль за санитарным со­стоянием школьных кабинетов, территории вокруг школы, на­личие сменной обуви, школьной формы и др. | В течение года | Рейды | Комитет правопорядка |
| 8 | Проведение социологических опросов | В течение года | Анкетирование | Комитет по правовой защите |
| 9 | Информационная деятель­ность | В течение года 1 раз в четверть | Выпуск газеты «Вестник школы».  Оформление информации на сайте школы, информационная плазма | Комитет СМИ |
| 10 | Обсуждение и принятие планов совместной работы органов уче­нического самоуправления с пе­дагогами, родителями, предста­вителями общественности, участие в Совете Школы | В течение года | Беседы. Диспуты. Круглый стол | Совет комитетов, педагог –организатор,  ЗДВР |
| 11 | Помощь в организации и проведении спортивных мероприятий; пропаганда ЗОЖ | В течение года | Походы  Экскурсии  Акции | Комитет спорта |
| 12 | Контроль за наличием класс­ных уголков, состояния учеб­ников и тетрадей, выяснения причин отсутствия на уроках учащихся, организация самоуправления | В течение года | Рейды | Комитет образования |
| 13 | Участие в проведении учебной эвакуации школьников | 2 раза в год | Учебная трево­га | Комитет по безопасности |
| 14 | Помощь в организации досуговой деятельности учителям начальной школы, шефская помощь | В течение года | КТД | Культурно –досуговый центр |
| 15 | Разработка положений о школьных конкурсах, смотрах, фестивалях | В течение года | «Мозговой штурм» | Культурно –досуговый центр |
| 16 | Участие в городских мероприя­тиях по самоуправлению | В течение года | Семинары, круглые столы | Со­вет комитетов, педагог – организатор,  ЗДВР |
| 17 | Подведение итогов работы в классе за год, отчёт деятельности по проекту класса | Май | Классный час | Классные руко­водители |
| 18 | Подведение итогов работы школы за год | Май | Творческий отчёт деятельности Совета старшеклассников на празднике Чести школы. | Педагог - организатор,  ЗДВР |

В 2019-2020 учебном году продолжает свою деятельность школьное волонтёрское объединение «Волна» (волонтёрское объединение людей неравнодушных и активных). Руководит объединением педагог-организатор.

Направления деятельности отряда:

- социальное волонтерство

- пропаганда ЗОЖ

- добровольческая деятельность

- событийное

- гражданско-патриотическое.

Категории потребителей услуг: жители микрорайона, пожилые люди, дети-инвалиды, бездомные животные. Потребности определения помощи добровольцами определяются через СМИ, по устной договоренности, через социальные сети.

**Календарный план работы**

**школьного волонтерского объединения «Волна»**

**на 2019 -2020 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения |
| 1 | Организационное заседание волонтерской команды, планирование работы на первое полугодие, распределение поручений | Сентябрь |
| 2 | Презентация отряда «ВОЛНА» в школе | Сентябрь |
| 3 | Занятия с членами объединения по вопросам волонтёрской деятельности. | в течение года |
| 4 | СМС – акция «Поздравь своих бабушек и дедушек» - «Добрый звонок». | Октябрь |
| 5 | «Шаг навстречу» - благотворительная акция, посвящённая Дню пожилого человека. Поздравляем ветеранов педагогического труда. | октябрь |
| 6 | Акция «Дорога домой» (помощь бездомным животным) | Ноябрь |
| 7 | Акция "Знай закон" Разработка памяток, для родителей и обучающихся по профилактике экстремизма и ксенофобии | Ноябрь |
| 8 | Организация и проведение экологических субботников | В течение года |
| 9 | Акция «Стань заметней» совместно с ГИБДД | Декабрь |
| 10 | Акция, посвященная всемирному Дню борьбы со СПИДом | Декабрь |
| 11 | День волонтёра | Декабрь |
| 12 | Волонтёрская благотворительная ярмарка «Доброе сердце», посвященная дню инвалидов | Декабрь |
| 13 | Неделя здоровья «Ценности здорового образа жизни» | Январь |
| 14 | Организационное заседание волонтерской команды планирование работы на второе полугодие. | Январь |
| 15 | Участие в окружных акциях: «Служили наша земляки», акция «Посылка ямальскому солдату – выпускнику школы». | Февраль |
| 16 | Городская школа вожатых | Март |
| 17 | Проведение акций «Каждой птичке – свой домик!» | Март |
| 18 | Всероссийская ежегодная акция «Весенняя неделя добра»  Акция «Добровозик» | Апрель |
| 19 | Мероприятия, посвященные 75-годовщине Победы в ВОВ – флешмоб «Улица героя». | Май ( в течение года а рамках реализации социального школьного проекта «9 славных дел ко дню Победы) |
| 20 | Участие в конкурсах, форумах, проектах города | В течение года |
| 21 | Подведение итогов деятельности объединения за год. | Май |
| 22 | Привлечение учащихся в волонтерский отряд. | В течение года |

1. **Работа по взаимодействию семьи и школы**

**Цель**: Развитие  сотрудничества  между родителями и школой.

**Задачи**:

1.      активизировать  воспитательное воздействие семьи.

2.      повысить психологическую и правовую культуру родителей в сфере межличностных, семейных, родительских отношений;

3.      содействовать преодолению конфликтных ситуаций в семье;

4.      коррекция внутрисемейных отношений.

5.      воспитывать  у участников образовательного процесса  отношение к семье как к базовой ценности общества.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Содержание** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| **1.      Организационно-методическая работа** | | | |
| 2. | Планирование работы на год всех субъектов образования, включенных в систему работы с родителями | сентябрь | Администрация  Классные руководители |
| 3. | Составление социальных паспортов классов школы. Выявление учащихся и семей, находящихся в СОП, категорий: многодетные, неполные, родители - инвалиды | сентябрь | Классные руководители |
| 4. | Семинар для классных руководителей  « Работа с семьей и детьми  « Группы риска» | январь | Руководитель ШМО  кл. руководителей  Соц.педагог, психолог. |
| 5. | Разработка методических материалов для классных руководителей по работе с семьей | В течение года | Кл. руководители,  соц.педагог, психолог |
| 6. | Организация информационного уголка  «Для вас, Родители» | В течение года | Соц.педагог, психолог |
| 7. | Встречи с родителями будущих первоклассников | Октябрь  май | Администрация |
| 8. | Своевременное  информирование отдела соцзащиты по оказанию адресной помощи детям из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, семей, где есть дети-инвалиды, опекаемые и др | В течение года | Соц.педагог |
| 9. | Организация бесплатного питания детей из данных категорий семей | сентябрь | Кл. руководители |
| 10. | Организация системы поощрения родителей, оказывающих помощь школе в организации учебно-воспитательной работы, хорошо воспитывающих детей | Май | Администрация |
| 11. | Помощь в организации летней занятости детей,  прием   в пришкольный лагерь | Апрель-май | Администрация  Кл. руководители |
| **2**. «**Педагогическое просвещение родителей»** | | | |
| 12. | Знакомство родителей с Уставом школы, с их правами и обязанностями | сентябрь | Кл. руководители |
| 13. | Проведение родительских собраний в соответствии с программой «Психолого-педагогического просвещения» | 4 раза в год | Кл. руководители |
| 14. | Проведение общешкольных родительских собраний:        «Воспитание правовой культуры» с приглашением инспектора ОДН       «Роль семьи в формировании здорового образа жизни школьника» с приглашением специалиста наркологического кабинета           «Обеспечение безопасной жизнедеятельности в школе и дома» с приглашением инспектора ГИБДД | январь  март    май | администрация |
| 15. | беседы и консультации для родителей по проблемам обучения | В течение года | Кл. руководители  Учителя-предметники |
| 16. | Индивидуальное консультирование семей, родителей детей, имеющих отклонения в нормах поведения, склонных к употреблению наркотиков, алкоголя. | В течение года | Инспектор, соц.педагог, психолог  Кл. руководители |
| 17. | знакомство с Положением об итоговой аттестации выпускников 9 - 11 классов |  | администрация |
| 18. | Индивидуальные психолого-педагогические консультации по подготовке выпускников к экзаменам через систему индивидуальных бесед с психологом и общешкольных родительских собраний | В течение года | администрация  Кл. руководители психолог. |
| 19. | Информационно-консультативная работа по соблюдению прав многодетных, неполных, малообеспеченных семей, семей, где есть дети-инвалиды, опекаемые и др | В течение  года | Соц.педагог |
| **3. «Сотрудничество**» | | | |
| 20. | Участие родителей в подготовке и проведении общешкольных и классных творческих мероприятий | В течение года | Зам. Директора  по ВР  Кл. руководители |
| 21. | Организация совместного досуга (поездки, походы, и т. д.) | В течение года | Кл. руководители |
| 22. | Посещение открытых уроков, выставок | В течение года | Кл. руководители |
| 23. | совместная оздоровительная работа семьи и школы | В течение года | Кл. руководители |
| 24. | участие родителей в благоустройстве школы и пришкольных территорий | В течение года | Кл. руководители |
| 25. | Совместная трудовая деятельность (ремонт классов, субботники) | В течение года | Кл. руководители |
| **4. «Работа с неблагополучными семьями»** | | | |
| 26. | Изучение    семей    учащихся.    Корректировка информационного банка данных | сентябрь | Классные руководители |
| 27. | Правовой всеобуч для родителей детей «группы риска» | В течение года | Соц.педагог |
| 28. | Рейды в семьи, оказавшиеся в социально-опасном положении, посещение подростков с девиантным поведением на дому | В течение года | Кл. руководители администрация, соц.педагог, инспектор. |
| 29. | Своевременное информирование отдела соцзащиты о положении детей в асоциальных семьях | В течение года | администрация |
| 30. | Проведение профилактической работы с асоциальными семьями, беседы с родителями, индивидуальные консультации со специалистами СПС | В течение года | Администрация  СПС  Кл. руководители |
| 31. | Осуществление мероприятий по принятию мер воздействия к родителям, ведущим аморальный образ жизни, злоупотребляющим алкоголем и отрицательно воздействующими на детей своим поведением. | В течение года | администрация  СПС |
| **5. «Семь Я» - работа с учащимися** | | | |
| 32. | Пропаганда семейных традиций | В течение года | Зам. Директора  по ВР.    Кл. руководители |
| 33. | Проведение серии классных часов,  формирующих семейные ценности:  1кл. «О красоте души и сердца» «Мамочка моя!», «Зачем человеку семья»   2 кл. «Зачем человеку родители?»,  Творческая мастерская «Как поздравить маму»,     «Семейные традиции»  3 кл. Какой я сын? Какая я дочь?  «Самый близкий и родной человек.» - конкурсное мероприятие, «Трудовая родословная моей семьи», «Мой героический дед» творческо-поисковая работа, «Папа, мама, я – дружная семья!»  4 кл. «Мама – это слово святое.» , «О чем расскажет семейный альбом. Из жизни бабушек и дедушек, «О чем расскажет семейный альбом. Из детства родителей»  5кл.«Моя родословная», Слагаемые тепла и уюта. Психологический климат в семье  6Кл. «Моя семья – мое богатство!», Семейный бюджет. Ролевая игра «Планирование семейного бюджета»  7кл. «Моя семья – чудесное место для жизни!»*,*Как жить в мире с родителями?  8кл.»Я – будущий семьянин», День матери «Моя семья – мое богатство», «О вечных дисгармониях и противоречиях любви»  9кл «О духовных традициях русской семьи»*,*«Счастливая семья»  10кл«Чти отца своего» , Половое воспитание или у начала семьи  11кл. «Нужно ли готовить себя к будущей семейной жизни?», «Отцы и дети» | По плану | Зам. Директора  по ВР .    Кл. руководители |
| 34. | Проведение общешкольных праздников:   «День Матери»  «Папа, мама, я – дружная семья!»  «Мамин День»   «Союз ума, добра и красоты»    «Последний звонок», 4, 9, 11 кл.    Конкурс рисунков и фотографий:   «Моя мама – лучшая на свете!»  Конкурс проектов                «Моя родословная», «Мой героический дед»  Конкурс сочинений ко Дню матери | ноябрь  Декабрь Март  Май    Май      ноябрь    май  ноябрь | Кл. руководители  Зам. Директора  по ВР  Учителя-предметники  Совет старшеклассников |
| 35. | Классные часы, спортивные соревнования   совместно с родителями | В течение года | Кл. руководители |
| 36. | Походы и экскурсии совместно с родителями | В течение года | Кл. руководители |
| 37. | Изготовление на уроках подарков и поздравительных открыток для родителей. | В течение года | Кл. руководители  Учителя ИЗО, технологии |

**Взаимодействие с общественными организациями родителей**

**Задачи:**

а) создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении

образовательным учреждением, организации учебно-воспитательного процесса;

б) активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским

активом;

в) ознакомление родителей с содержанием и методикой учебно-

воспитательного процесса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы и содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Совет отцов** | | | |
| **1** | Обсуждение плана работы на 2019-2020 учебный год; | сентябрь | Председатель и члены Совета отцов |
| **2** | Реализация проекта совместно с Советом отцов «Здоровое содружество» (проект прилагается) | в течение года | ЗДВР  ЗДСР |
| **3** | Участие в городских родительских собраниях | в течение года | Председатель и члены Совета отцов |
| **4** | Дежурство на общешкольных мероприятиях и праздничных дискотеках | в течение года | Председатель и члены Совета отцов |
| **5** | Участие в общешкольных мероприятиях, концертах, акциях, социальных и патриотических проектах. | в течение года | Председатель и члены Совета отцов |
| **6** | Участие в работе Совета профилактики | в течение года | Председатель и члены Совета отцов |
| **7** | Организация «Родительского патруля» | В течение года | Председатель и члены Совета отцов |

1. **План работы системы дополнительного образования и внеурочной деятельности.**

**Цель** дополнительного образования **–** создание условий для формирования образовательной среды, которая поможет обеспечить каждому обучающемуся доступное, отвечающее его запросам, качественное дополнительное образование на основе эффективных личностно-ориентированных педагогических технологий, в которой у обучающихся развиваются необходимые ключевые компетенции для успешной социализации.

**Задачи на 2019-2020 уч. год:**

1) Выявление востребованных направлений дополнительного образования с помощью анкетирования и опросов родителей и обучающихся;

2) Создание условий для реализации потребностей учащихся и их родителей в дополнительных образовательных услугах;

3) Повышение качества дополнительного образования средствами новых педагогических технологий и программ нового поколения;

4) Выявление, изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта;

5) Организация работы в рамках персонифицированного дополнительного образования.

Содержание учебного процесса дополнительного образования представлена в дополнительной общеразвивающей программе МБОУ СОШ №6 на 2019/2020 учебный год. (прилагается)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Месяц | Ответственные |
| 1 | Разработка и экспертиза дополнительных общеразвивающих программ для учащихся | Сентябрь | ЗДВР |
| 2 | Заполнение реестра дополнительных общеразвивающих программ в рамках персонифицированного финансирования. | сентябрь | ЗДВР |
| 2 | Оказание методической помощи в подготовке открытых занятий, выставок, конкурсов, концертов. | В течение года | ЗДВР,  зам. по НМР |
| 3 | Посещение занятий педагогов дополнительного образования с последующим анализом и самоанализом. | В течение года | ЗДВР |

**Индивидуальные консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| Сентябрь | ОМК дополнительной общеразвивающей программы | ЗДВР | Обязательный пакет  документов |
| Сентябрь, ноябрь, апрель, май | Итоги проверки журналов ДО и внеурочной деятельности |
| Декабрь, апрель | Мониторинг результативности деятельности педагога ДО. |

Результативностью реализуемых программ педагогов дополнительного образования являются качественные показатели мониторинга деятельности творческих объединений, результаты участия в мероприятиях разных уровней, результаты аттестации обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление диагностики** | **Срок**  **проведения** | **Ответственные** | **Контроль** |
| 1. Диагностика мотивационной готовности учащихся | Сентябрь | Педагоги дополнительного образования | ЗДВР |
| 2. Экспертиза результатов работы: посещение занятий, воспитательных мероприятий, проверка журналов п.д.о., творческий отчет, сохранность контингента обучающихся | В течение года | Педагоги дополнительного образования | ЗДВР |
| 3. Отчёты ПДО по форме (результативность работы) | Январь, май | Педагоги дополнительного образования | ЗДВР |
| Отчетные концерты кружков, достижений спортивных секций для родителей, учащихся, педагогов | В течение года | Педагоги дополнительного образования | ЗДВР |
| Аттестация обучающихся | май | Педагоги дополнительного образования | ЗДВР |
| Итоги года подводятся на празднике «За честь школы» | | | |

**Внеурочная деятельность в рамках ФГОС:**

Внеурочная деятельность учащихся, как и деятельность в рамках уроков, направлена на достижение результатов освоения основной образовательной программы школы. Особое внимание в ФГОС НОО, ООО акцентируется на достижении личностных и метапредметных результатов, что и определяет специфику внеурочной деятельности, в ходе которой обучающийся не только и даже не столько должен узнать, сколько научиться действовать, чувствовать, принимать решения и др.

Цель организации внеурочной деятельности МОУ СОШ №6 в соответствии с ФГОС - создание условий для достижения учащимися  необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, создание условий для многогранного развития и социализации каждого учащегося в свободное от учёбы время; создание воспитывающей среды, обеспечивающей активизацию социальных, интеллектуальных интересов учащихся, развитие здоровой, творчески растущей личности, с формированной гражданской ответственностью и правовым самосознанием, подготовленной к жизнедеятельности в новых условиях, способной на социально значимую практическую деятельность, реализацию добровольческих инициатив.

Внеурочная деятельность школы направлена на достижение воспитательных результатов:

* приобретение учащимися социального опыта;
* формирование положительного отношения к базовым общественным ценностям;
* приобретение школьниками опыта самостоятельного общественного действия.

Внедрение программ внеурочной деятельности значительно обогатило систему воспитательной работы школы. Финансирование внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС дает возможность внедрить новые программы. (План внеурочной деятельности прилагается). В 2019/2020 учебном году в школе занятия внеурочной деятельностью охвачены учащиеся с 1-9 класс.

**Информационная поддержка внеурочной деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| Задачи | Мероприятия |
| Создать систему информирования учащихся, родителей и педагогов о возможности участия в мероприятиях города и школы. | Оформление информационного стенда  Родительские собрания  АИС «Сетевой город» |
| Создать банк программ внеурочной деятельности | Банк рабочих программ курсов внеурочной деятельности |
| Создать систему информирования родителей. | Размещение материалов на информационных стендах, на сайте школы. |
| Создать систему информирования учащихся и взрослых о достижениях учащихся. | Размещение копий благодарностей и грамот на информационных стенда.  Фестиваль внеурочной деятельности «Наши достижения», презентации «ПОРТФОЛИО».  Размещение на сайте школы. |
| Продолжить работу над сайтом школы в Интернете. | Размещение мобильной информации на сайте школы. |

1. **Контроль и мониторинг результативной деятельности воспитательной работы.**

**Цель:**

Обеспечение эффективного отслеживания состояния воспитательного процесса в школе. Разработка прогноза дальнейшего развития воспитательной системы школы.

**Задачи:**

**•** Выявление основных тенденций развития воспитательной системы школы;

• Совершенствование технологии мониторинга качества воспитательной системы школы, разработка технологии отбора методик, сбора информации;

• Выявление сферы распространения передового педагогического опыта ; Развитие социальных умений и навыков функционирования школьного коллектива в социокультурном обществе (взаимодействие с педагогическим коллективом, классными коллективами, администрацией, родителями);

• Психолого-педагогическое просвещение учащихся, проведение психологических тренингов, анкет, тестов, обучение приемам самореализации и самоуправления;

• Создание прогнозов, аналитических и справочных материалов.

**Программа мониторинга результативности деятельности**

Результативностью являются качественные показатели мониторинга результативной деятельности воспитательного процесса, результаты участия в мероприятиях разных уровней.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Направление диагностики*** | ***Срок***  ***проведения*** | ***Ответственные*** | ***Контроль*** |
| 1.Рейтинговая система оценки деятельности классного руководителя  «Самый классный класс» | В конце года | Руководитель ШМО классных руководителей | ЗДВР |
| 4. «Классный руководитель глазами ученика» | Апрель | Кл. руководители | ЗДВР |
| 5. «Удовлетворенность учеников и родителей школьной жизнью» | Май | Кл.руководитель | ЗДВР |
| 6. Экспертиза результатов работы: (посещение классных часов, воспитательных мероприятий, творческие проекты) | В течение года | Классные руководители | ЗДВР |
| 7. Сведения об участии педагогов, учащихся в конкурсах различного уровня | каждый квартал | Классные руководители | ЗДВР |
| 1. Уровень воспитанности | Раз в год | Классные руководители | ЗДВР |

**Ожидаемые результаты:**

1. Обновление содержания и технологий воспитательной деятельности с учетом современных требований к ним;
2. Дальнейшее развитие позитивного потенциала школы в гражданском воспитании, профессиональном самоопределении и творческой самоактуализации личности учащихся;
3. Учет интересов и  желаний учащихся и их родителей в повышении конкурентоспособности,  социальной мобильности выпускников и адаптации их во взрослом мире.
4. **Внутришкольный контроль**

**Цель внутришкольного контроля:**

Дальнейшее совершенствование воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные осо­бенности, интересы, образовательные возможности.

**ВШК по воспитательной работе на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель и задачи контроля** | **Сроки** | **Виды и формы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты** |
| **Сентябрь** | | | | | |
| Проверка программ внеурочной деятельности и дополнительного образования, сформированности объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности, методического обеспечения дополнительного образования и внеурочной деятельности. | Цель: проверить соответствие тематического планирования программе объединения; изучить организацию работы по формированию групп ; способствовать работе по наполняемости групп. | 4 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| Проверка содержания планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов. | Цель: проверить соответствие содержания планов классных руководителей возрастным особенностям учащихся; проанализировать актуальность поставленных задач и соотнесение их с задачами школы; изучить умение классных руководителей анализировать свою работу с классом. | 4 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| **Октябрь** | | | | | |
| Занятость учащихся школы в системе ДО | Цель: проанализировать занятость учащихся формами ДО. | 1 неделя | текущий | ЗДВР | Статистический отчёт  ШМО кл. руководителей |
| Организация осенних каникул. | Цель: проанализировать целесообразность запланированных на осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и интересам учащихся. | 4 неделя | текущий | Заместитель директора по ВР | Общешкольный план каникул |
| **Ноябрь** | | | | | |
| Проверка журналов ДО и программ внеурочной деятельности в системе АИС «Сетевой город». | Цель: проверить соблюдение требований к оформлению и ведению школьной документации. | 4 неделя | текущий | Заместитель директора по ВР | Справка, совещание при завуче |
| **Декабрь** | | | | | |
| Проверка журналов ДО и программ внеурочной деятельности в системе АИС «Сетевой город». | Цель: проконтролировать выполнение программ дополнительного образования и внеурочной деятельности, соблюдение единых требований при заполнении журналов. | 4 неделя | текущий | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при завуче |
| Организация зимних каникул | Цель: проверить, насколько учитываются потребности и интересы  учащихся при планировании и проведении зимних каникул. | 2 неделя | текущий | Заместитель директора по ВР | Общешкольный план каникул |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| Занятость учащихся школы в системе ДО | Цель: проанализировать занятость учащихся формами ДО. | 3 неделя | текущий | ЗДВР | Статистический отчёт  ШМО кл. руководителей |
| **Февраль** | | | | | |
| Военно-патриотическое воспитание учащихся | Качество проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию, уровень активности классов | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| **Март** | | | | | |
| Работа классных руководителей в помощь профессиональной ориентации учащихся | Цель: проверить систему работы классных руководителей 8-11 классов в данном направлении | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| Подготовка и организация весенних каникул. | Цель: проверить, насколько учитываются потребности и интересы  учащихся при планировании весенних каникул. | 4 неделя | текущий | Заместитель директора по ВР | План работы на каникулах |
| Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Проведение мероприятий в рамках месячника по безопасности дорожного движения | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| **Апрель** | | | | | |
| Работа классного руководителя с родителями. | Цель: проверка соответствия планов работы по данному направлению проводимой работе. Взаимодействие семьи и школы. | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| Качество проведения классных часов | Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| Мониторинг эффективности внеурочной деятельности в классах в рамках ФГОС | Цель: определение эффективности внеурочной деятельности | 4 неделя | диагностический | Заместитель директора по ВР | Справка  ШМО кл. руководителей |
| **Май** | | | | | |
| Итоги реализации социального школьного проекта «9 славных дел ко днб Победы», посвященный 75-годовщине Победы в ВОВ | Цель: определение эффективности реализации проекта | 3 неделя | тематический | Заместитель директора по ВР | Справка,  Совещание при директоре. |
| Удовлетворённость учащихся и их родителей (законных представителей) жизнью школы | Цель: выявление проблем, подготовка предварительного планирования на следующий учебный год | 1 неделя | итоговый | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при завуче |
| Об участии учащихся 1-11 классов в конкурсах различного уровня | Цель: проанализировать результативность участия школьников | 3 неделя | итоговый | Заместитель директора по ВР | Сводная таблица |
| Проверка журналов ДО и программ внеурочной деятельности в системе АИС «Сетевой город». | Цель: проконтролировать выполнение программ дополнительного образования и внеурочной деятельности, качество заполнения журналов ДО и внеурочной деятельности. | 4 неделя | итоговый | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при завуче |
| Анализ выполнения программ ДО и ВД | Цель: проверить выполнение учебного плана, программ ДО и ВД | 4 неделя | итоговый | Заместитель директора по ВР | Справка,  ШМО классных руководителей |
| **Июнь** | | | | | |
| Анализ воспитательной работы за учебный год. | Цель: проанализировать эффективность и качество проводимой воспитательной работы; определить цель и поставить задачи на 2017-2018 учебный год. | 1 неделя | итоговый | Заместитель директора по ВР | Справка,  Анализ ВР  Публичный доклад  Самообследование |

**9. Профориентационная работа**

**Цель**

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

**Задачи:**

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

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

Профессиональная ориентация в школе - это система учебно-воспитательной работы, направленной на усвоение учащимися необходимого объёма знаний о социально-экономических и психофизических характеристиках профессий. Для благополучия общества необходимо, чтобы каждый выпускник школы находил, возможно более полное применение своим интересам, склонностям, не терял напрасно время, силы, средства в поисках своего места в системе общественного производства, на котором мог бы принести наибольшую пользу и получить глубокое удовлетворение от своего труда.

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

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

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

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

**Формы работы:**

* **профориентационные уроки;**
* **экскурсии;**
* **классный час по профориентации;**
* **встречи со специалистами;**
* **профессиографические исследования;**
* **родительские собрания по профориентационной тематике и т.д.**

**Формы взаимодействия с учащимися школы с целью профориентации:**

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

**Мероприятия, ориентированные на профориентацию школьников:**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятия** | **Участники** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-информационная деятельность** | | | | |
|  | Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов |  | сентябрь | Ответственный за профориентацию |
|  | Координирование работы педагогического коллектива |  | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения среднего профессионального и высшего образования выпускников 9,11 классов. |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию, заместитель директора по УВР |
|  | Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп. |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию |
|  | Осуществление взаимодействия с ЦЗН, учреждениями профессионального образования, предприятиями |  | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию |
| **2. Информационно-консультационная деятельность с педагогическими работниками** | | | | |
|  | Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий | Классные руководители | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Организация семинаров по проблемам личности обучающихся:  - «Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся»,  - «Исследование готовности обучающихся к выбору профессии»,  - «Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся» | Классные руководители, учителя -предметники | в течение года | Ответственный за профориентацию, заместители директора по УВР и ВР |
| **3. Профориентационные мероприятия с обучающимися** | | | | |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся предметных курсов | Обучающиеся 9-11 классов | сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах | Обучающиеся 1-11 классов | сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники |
|  | Организация уроков по курсу «Азбука профориентации» | Обучающиеся 9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, учитель МП |
|  | Организация и проведение классных часов по профориентации | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях) | Обучающиеся 1-11 классов | «Безопасное колесо» - сентябрь;  «Будем жить» - ноябрь;  декабрь;  и др. в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники, зам. директора по ВР |
|  | Организация и проведение занимательных викторин и бесед с использование медиатеки | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, библиотекарь |
|  | Организация экскурсий на предприятия, профессиональных проб | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация и проведение встреч с представителями различных профессий. | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального и высшего образования | Обучающиеся 8-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Обеспечение участия обучающихся в работе ярмарки вакансий ЦЗН с целью знакомства с учреждениями среднего профессионального и высшего образования и рынком труда. | Обучающиеся 8-11 классов | Март-апрель | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Участие в мероприятиях портала «Проектория» | Обучающиеся 8-11 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация деятельности по созданию портфолио выпускников школы | Обучающиеся 1-11 классов | в течение года | Классные руководители |
| **4. Профориентационная деятельность с родителями** | | | | |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с родителями по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам | Родителя обучающихся 9-11 классов | сентябрь | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования. | Родителя обучающихся 1-11 классов | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий классно-урочной системы и системы дополнительного образования | Родителя обучающихся 1-11 классов | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители, учителя-предметники |

* + 1. **Социальное партнерство школы**

Для успешного функционирования образовательного учреждения сегодня все большее значение приобретает развитие взаимодействия с социальными партнерами, в качестве которых могут выступать родители учащихся, местный социум, общественные организации и т.д. В школе уже накоплен определенный позитивный опыт взаимодействия с местным социумом (проведение на базе школы различных культурных и спортивных мероприятий, шефство над ветеранами, участие в социальных акциях и т.д.) и общественными организациями.

**Цель:** разработка эффективных механизмов установления и развития взаимовыгодного социального партнерства.  
**Задачи:**

* повысить эффективность взаимодействия коллектива образовательного учреждения с родителями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями, местным социумом;
* обеспечить общественную поддержку деятельности образовательного учреждения;
* повысить эффективность использования возможностей сетевого взаимодействия;
* развивать систему управления школой на основе использования принципов государственно-общественного управления образованием;
* cформировать положительного имиджа образовательного учреждения в местном социуме;
* развивать ресурсное обеспечение ОУ.

**Информация МБОУ СОШ №6 о развитии**

**системы социального партнёрства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Субъекты сетевого взаимодействия | Формы взаимодействия и виды деятельности | Результат  взаимодействия |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учреждения культуры:** | | |
| * МАУ «Салехардский центр молодёжи» * МУКиС «Геолог» * ОЦНК * КДЦ «Наследие» * МАОУ ДО «Детская школа искусств имени Е.В. Образцовой» | * Участие в мероприятиях муниципального и окружного уровня (конкурсах, концертах, акциях)   - Совместные мероприятия по плану, встречи с интересными людьми | Организация досуговой и волонтёрской деятельности деятельности школьников. |
| * МВК им. Шемановского | Посещение выставок;   * Участие в выставках; * Организация экскурсий; * Проведение совместных мероприятий; * Проведение мастер – классов | Краеведение.  Обеспечение гражданско-патриотического воспитания обучающихся.  Знакомство с народными традициями. Передача социального и исторического опыта. |
| МБУК «Централизованная библиотечная система»:  Библиотека детского и семейного чтения»  Библиотека «Дружбы народов  Центральная библиотека «Информационный центр» | * Совместные мероприятия, конкурсы, посвященные традиционным и юбилейным датам; * Читательские конференции; * Вечера поэзии и прозы; * Встречи с писателями –земляками; * Презентации книг и журналов. | Расширение кругозора учащихся. Организация  досуговой деятельности школьников. |
| Окружной дом ремёсел | * Посещение выставок и участие в мастер-классах | Расширение кругозора учащихся |
| **Организации спорта** | | |
|  |  |  |
| МАОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва»  ГАУ ЯНАО «Ледовый дворец» | * Совместные мероприятия * Реализация дополнительных образовательных программ | Организация спортивно-массовой работы |
| **Некоммерческие организации** | | |
| * Общественные организации и объединения города, социальные партнёры школы | * Совместные мероприятия, конкурсы, посвященные традиционным и юбилейным датам; * Совместные мероприятия по плану, встречи с интересными людьми   (по согласованию) | Расширение социального партнёрства школы |
| **Дошкольные образовательные организации** | | |
| ДОО города | - Организация совместных организаций  - Платные образовательные услуги | - Преемственность детского сада и образовательной организации |
| **Учреждения дополнительного образования города** | | |
| МАУ ДО ЦДТ «Надежда»  МАУ ДО «Детско-юношеский центр»  МБУ ДО «Центр внешкольной работы» | - реализация дополнительных общеобразовательных программ  - реализация образовательного проекта в рамках организации внеурочной деятельности «Мы разные-мы вместе»  - проведение совместных культурно - досуговых мероприятий  - реализация программ в рамках чемпионата WorldSkills цетнром «Престиж»: прототипирование, лазерные технологии. | - Профориентационная работа  - Дополнительное образование |
| **Образовательные организации среднего профессионального образования** | | |
| ГБПОУ ЯНАО «Ямальский многопрофильный колледж» | - реализация программ элективных курсов и предметов для реализации предпрофильной подготовки и профильного обучения  - подготовка к чемпионату WorldSkills;  (электромонтажные работы, автодело)  - совместные мероприятия, акции, марафоны, научно-исследовательская деятельность. | Профориентационная направленность. |
| **Образовательные организации высшего образования** | | |
| Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов,  ТГУ | - информационное обеспечение ОО об условиях поступления  - совместные мероприятия (профориентационные беседы, открытые уроки, мастер-классы, лекции, интеллектуальные игры). | Профориентационная ориентация обучающихся. |
| **АО «Аэропорт Салехард» в рамках корпоративного класса** | | |
| АО «Аэропорт Салехард» | - совместный план работы в рамках корпоративного класса | - профориентационная ориентация обучающихся |
| **Некоммерческая организация «Салехардское городское казачье общество, Обско-Полярного отдельского казачьего общества, Сибирского войскового казачьего общества»** | | |
| В школе открыт класс кадетской казачьей направленности 7А класс (20 человек)  Заключено соглашение о сотрудничестве с некоммерческой организацией «Салехардское городское казачье общество, Обско-Полярного отдельского казачьего общества, Сибирского войскового казачьего общества», в лице атамана Старенко Николая Владимировича для совместной учебно-воспитательной работы прокадетского класса. Еженедельно учащиеся прокадетского класса посещают мастер-классы «Казачья культура» в культурно-историческом комплексе «Обдорский острог». | | |
|  | | |