

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9

ПРИКАЗ

с. ТРУНОВСКОЕ

29.08.2023

№93

Об утверждении плана работы МКОУ ООШ №9 на 2023/24 учебный год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКОУ ООШ №9, протоколом педагогического совета школы от 29.08.2023 №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 года план работы МКОУ ООШ №9 на 2023/24 учебный год (приложение).
2. Работникам школы руководствоваться в своей деятельности планом работы МКОУ ООШ №9 на 2023/24 учебный год.
3. Заместителю директора по УВР Савельевой О.В. и заместителю директора по ВР Ревиной И.Н.:
 - следить за сроками реализации годового плана работы школы;
 - вносить предложения по корректировке содержания плана работы школы.
4. Секретарю Байрамуковой А.С. ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему всех работников школы под подпись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора школы



И.Н. Ревина

Приложение
к приказу МКОУ ООШ №9
от 29.08.2023 №93

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ ООШ №9
протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора МКОУ ООШ №9
И.Н. Ревина



**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы №9
на 2023-2024 учебный год**

с. Труновское,

2023 г.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: обеспечить единое образовательное пространство, повысить информационную безопасность обучающихся, выстроить новую систему профессиональной ориентации.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- совершенствование форм и методов обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- организация и систематизация первичной профориентационной помощи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Сентябрь	Директор
Определить ответственных специалистов по организации профориентационной работы из числа педагогических работников школы. Провести с ними инструктаж по организации и проведению профориентационной работы	октябрь	ответственный за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся
Направить специалистов по организации профориентационной работы пройти подготовку по программе дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, не менее 36 часов)	октябрь	директор
Разработать план профориентационной работы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся учебных групп	сентябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Организовать использование специализированной платформы https://bvbinfo.ru/ . Информировать обучающихся и их родителей о функционале общедоступного сегмента и организовать регистрацию	сентябрь	специалисты по организации профориентационной работы
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизованного доступа к ЭИОС школы
Включить в педагогическую деятельность работу с федеральными онлайн конструкторами, электронными конспектами уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	педагоги, заместитель директора по УВР

Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-9 -е классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1, 5 классов	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	декабрь	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УР
Организовать прием в 1 класс	апрель- сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников и психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог

Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-9 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: сформировать учебные группы; составить расписание занятий	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия согласно календарно-тематическому плану воспитательной работы	весь период	заместитель директора по ВР

1.1.3. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ
на 2023-2024 учебный год**

Основные школьные дела			
<i>Дела</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Горжественная линейка «Первый звонок», классные часы	1-9	1 сентября	Классные руководители, зам. директора по ВР
Поднятие флага РФ	1-9	по понедельникам	зам. директора по ВР
Неделя безопасности (профилактика ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, беседы, классные часы по ПДД, ОБЖ)	1-9	сентябрь	Классные руководители, старшая вожатая
Месячник по ПДД «Внимание, дети!»	1-9	сентябрь	Классные руководители, старшая вожатая
Разработка и рисование схемы-маршрута из дома в школу «Мой безопасный путь»	1-5	сентябрь	Классные руководители
Учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания	1-9	сентябрь	Преподаватель ОБЖ, классные руководители
Неделя безопасности дорожного движения. Праздник «Посвящение в пешеходы».	1-9 1	1-9 сентября	Классные руководители, руководитель отряда ЮИД, зам.директора по ВР
Экологический рейд «Школьный трудовой десант» (распределение трудовых зон. Подведение итогов летней трудовой практики учащихся).	1-9	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
Мероприятия, посвященные Дню Труновского района (кл. часы, встречи, посещение музея села).	1-9	сентябрь	Классные руководители
День Здоровья	1-9	ежемесячно	Учителя физкультуры
День пожилого человека (поздравление пожилых людей)	1-9	1 октября	Классные руководители, старшая вожатая
День защиты животных (фотовыставка)	1-9	4 октября	Классные руководители, старшая вожатая
День учителя в школе: Поздравление учителей, День самоуправления, концертная программа.	1-9	5 октября	Воспитательный центр, старшая вожатая
Всероссийский урок «Экология и Энергосбережение»	1-9	октябрь	Классные руководители
Общешкольное родительское собрание	1-9	октябрь, декабрь, май	Классные руководители

«Спешите делать добро»- Краевая благотворительная акция (сбор средств, вещей для оказания помощи)	1-9	октябрь	Классные руководители, старшая вожатая
Неделя правовых знаний. - кл.часы по профилактике правонарушений, воспитанию нравственности и гражданственности у уч-ся	1-9	октябрь	Классные руководители, старшая вожатая
«День друга» фотовыставка	1-9	октябрь	Классные руководители, старшая вожатая
День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	1-9	октябрь	Классные руководители, учитель информатики
Всероссийская акция «День урожая»	1-9	октябрь	Классные руководители
Конкурс агитбригад родительских агитбригад «На дороге не зевай, ПДД соблюдай»	1-9	ноябрь	Зам.директора по ВР, старшая вожатая
«О спорт, ты мир!» - конкурс спортивных флешмобов	1-9	ноябрь	Классные руководители, старшая вожатая
День народного единства (по спец. плану)	1-9	4 ноября	Классные руководители, старшая вожатая
Организация бесед по духовно-нравственному воспитанию с отцом Анастасием	1-9	ноябрь	Классные руководители
Неделя пожарной безопасности	1-9	ноябрь	Классные руководители
Мероприятия, посвященные Дню матери	1-9	ноябрь	Классные руководители
Месячник здоровья «Школа против наркотиков и СПИДа»	1-9	декабрь	Классные руководители, старшая вожатая
День Неизвестного Солдата Международный день инвалидов	1-9	декабрь	Воспитательный центр, старшая вожатая
Мероприятия, посвященные дню Александра Невского	1-9	декабрь	Воспитательный центр, старшая вожатая
День Героев Отечества (по плану)	1-9	9 декабря	Классные руководители, старшая вожатая
День прав человека (по плану)	1-9	10 декабря	Классные руководители, старшая вожатая
День Конституции Российской Федерации (по плану)	1-9	11 декабря	Классные руководители, старшая вожатая
Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, Конкурс рисунков, поделок, новогодние утренники	1-9	декабрь	Воспитательный центр, старшая вожатая
Социально-благотворительная инициатива (акция) «Рождественский перезвон»	1-9	декабрь-январь	Классные руководители, старшая вожатая
Военно-спортивные Соревнования «Юнармейцы, вперед!»	5-8	январь	Руководитель отряда

День снятия блокады Ленинграда (по плану).	1-9	27 января	Классные руководители, старшая вожатая
Беседы, классные часы, митинг, героическая поверка Посвященные освобождению с. Труновского	1-9	февраль	Классные руководители воспитательный центр, старшая вожатая
Мероприятия месячника мужества: соревнования «А ну-ка, мальчики!», «Веселые старты», поздравление учителей-мужчин, пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества.	1-9	февраль	Старшая вожатая, классные руководители, учителя физической культуры
Мероприятия, посвященные дню воинов интернационалистов	1-9	февраль	Старшая вожатая, классные руководители
Всемирный день гражданской обороны	1-9	февраль	Учитель ОБЖ
Конкурс «Лучший школьный дневник».	1-9	февраль	Зам.директора по ВР
Лекции по ЗОЖ медсестры на классных часах с учащимися «Профилактика инфекционных заболеваний».	1-9	февраль	Медсестра
Праздник Масленицы	1-9	февраль	Классные руководители
Международный день родного языка (по плану)	1-9	20 февраля	Учитель русского языка, классные руководители
Патриотическая акция «Удели внимание, ветерану»	1-9	февраль-май	Классные руководители
День воссоединения Крыма с Россией	1-9	март	Классные руководители
8 Марта в школе: конкурс рисунков, поздравление учителей-женщин, мам, бабушек, девочек, утренник	1-9	март	Классные руководители
Мероприятия месячника нравственного воспитания «Весенняя неделя добра»	1-9	апрель	Воспитательный центр
Участие в дистанционных конкурсах, олимпиадах, викторинах	1-9	в течение уч. года	Классные руководители
Участие в выставке детско-прикладного творчества	1-9	апрель	Классные руководители, учитель ИЗО, Учитель технологии
Соревнования велосипедистов «Безопасное колесо»	5-7	апрель	руководитель отряда ЮИД
Прием в пионеры	1-9	апрель	Старшая вожатая
День космонавтики. «Гагаринский урок»	1-9	апрель	Классные руководители
Торжественное мероприятие, посвященное Дню Победы	1-9	май	Старшая вожатая
День Детских организаций.	1-9	май	Классные руководители, старшая вожатая
Торжественная линейка «Последний звонок»	1-9	май	Классные руководители

Торжественное мероприятие «Выпускной»	1-9	май-июнь	Зам. директора по ВР, классные руководители
Международный день защиты детей (по плану)	1-9	1 июня	Зам.директора по ВР, классные руководители
Сдача норм «Готов к труду и обороне»	1-9	в течение уч. года	Классные руководители, учитель физкультуры
Акция по сбору макулатуры	1-9	в течение года	Классные руководители
Участие в мероприятиях и акциях школьного ДО «РИТМ»	1-9	в течение года	Старшая вожатая
Всероссийский конкурс чтецов «Живая классика»	5-9	По плану	Учителя русского языка и литературы
Операция «Отечество». Подведение итогов поисковой работы.	1-9	в течение уч. года	Классные руководители, Совет зала Боевой Славы
Пушкинский день России (по плану)	1-9	6 июня	Начальник лагеря
День России (по плану)	1-9	12 июня	Начальник лагеря
День памяти и скорби (по плану)	1-9	22 июня	Начальник лагеря
День молодежи	7-9	27 июня	Начальник площадки
День семьи, любви и верности	1-9	8 июля	Начальник площадки
День Государственного флага Российской Федерации	1-9	22 августа	Старшая вожатая
День воинской славы России	1-9	23 августа	Старшая вожатая
Классное руководство (согласно индивидуальным планам работы классных руководителей)			
Составление социального паспорта	1-9	сентябрь	Классные руководители
Инициирование и поддержка участия класса в общешкольных ключевых делах	1-9	сентябрь-май	Классные руководители
Сплочение коллектива класса	1-9	сентябрь-май	Классные руководители
Организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с учащимися	1-9	ежедневно	Классные руководители
Индивидуальная работа с учащимися	1-9	сентябрь-май	Классные руководители
Работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся	1-9	ежедневно	Классные руководители
Организация питания	1-9	ежедневно	Классные руководители
Организация дежурства	1-9	ежедневно	Классные руководители
Индивидуальная работа с учащимися	1-9	При необходимости	Классные руководители
Взаимодействие со специалистами школы	1-9	еженедельно	Классные руководители
Работа с учителями-предметниками	1-9	при необходимости	Классные руководители
Посещение семей учащихся	1-9	1 раз в год	Классные руководители
Диалог «Учитель-ученик»	1-9	еженедельно	

Организация уборки на пришкольном участке	1-9	при необходимости	Классные руководители
Проверка дневников учащихся	1-9	еженедельно	Классные руководители
Сбор информации о посещении учреждений дополнительного образования	1-9	сентябрь, январь	Классные руководители
Проведение классных часов	1-9	по пятницам (по плану)	Классные руководители
Участие в общешкольных мероприятиях	1-9	по плану	Классные руководители
Ведение портфолио	1-9	ежемесячно	Классные руководители
Консультации с учителями-предметниками	1-9	ежемесячно	Классные руководители
Мини-педсоветы для решения конкретных проблем класса	1-9	по необходимости	Классные руководители
Родительские собрания	1-9	1 раз в четверть	Классные руководители
Классные мероприятия	1-9	по плану	Классные руководители
Школьный урок			
Согласно Рабочих программ учебных предметов			
Участие в открытых уроках	1-9	в течение года	Учителя предметники
Подготовка и защита проектов	1-9	в течение года	Учителя предметники
Воспитание учащихся на собственном уроке	1-9	в течение года	Учителя предметники
Всероссийский открытый урок, посвященный Году науки и техники	1-9	1 сентября	Классные руководители
Всероссийский урок по ОБЖ	1-9	5 сентября	Классные руководители
«Мой край, мой район – моя гордость»	1-9	24 сентября	Классные руководители
Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. День Интернета.	1-9	30 сентября	Классные руководители
Всероссийская предметная олимпиада школьников	4-9	сентябрь-октябрь	Учителя предметники
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	1-9	4 октября	Классные руководители
День здоровья	1-9	ежемесячно	Физ-рук
Всероссийская акция «Урок цифры»	1-9	сентябрь-октябрь	Учителя предметники
Работа со слабоуспевающими	1-9	по плану	Учителя предметники
Открытый урок «Битва за Кавказ»	5-9	8 октября	Учителя предметники
Экологический диктант	5-9	ноябрь	Учителя предметники
Географический диктант	5-9	ноябрь	Учителя предметники
Онлайн олимпиады «Учи.ру»	1-9	ноябрь	Учителя предметники
Всероссийский конкурс чтецов «Живая классика»	5-9	ноябрь	Учителя предметники, классные руководители
Единый урок ГТО	1-9	март	Учителя предметники
Урок генетики	8-9	апрель	Учителя предметники
Лучший урок письма	5-9	апрель	Учителя предметники,

			классные руководители
День славянской письменности и культуры	1-9	апрель	Учителя предметники, классные руководители
		май	

Внеурочная деятельность

<i>Название курса</i>	<i>Классы</i>	<i>Кол-во часов в неделю</i>	<i>Ответственные</i>
Информатика	5	1	Ревина И.Н.
Информатика	6	1	Ревина И.Н.
Обществознание	5	1	Савельева О.В.
Вероятность и статистика	8	1	Добрыднев Г.Н.
Вероятность и статистика	9	1	Добрыднев Г.Н.
НВП	8	1	Ловянников И.А.
НВП	9	1	Ловянников И.А.
Введение в новейшую историю России	9	0,5	Савельева О.В.
Финансовая грамотность	1	0,5	Криволапова М.А.
Финансовая грамотность	2	1	Криволапова М.А.
Финансовая грамотность	3	1	Криволапова М.А.
Финансовая грамотность	4	1	Криволапова М.А.
Финансовая грамотность	5	1	Пшеничных Е.В.
Финансовая грамотность	6	1	Пшеничных Е.В.
Финансовая грамотность	7	1	Пшеничных Е.В.
Финансовая грамотность	8	1	Пшеничных Е.В.
Финансовая грамотность	9	1	Пшеничных Е.В.
«Юная смена ГИБДД»	4-3	1	Самохина Н.В. Сугак А.А.
ОБЖ	5	1	
ОБЖ	6	1	Байрамукова А.С.
ОБЖ	7	1	Малюков С.А.
«Город мастеров»	2	1	Сугак А.А.
«Город мастеров»	3	1	Сугак А.А.
«Город мастеров»	4	1	Сугак А.А.
«История Ставрополья»	6	1	Савельева О.В.

Внешкольные мероприятия

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочно е время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Экскурсии на предприятия	1-9	по плану	Классные руководители
Походы выходного дня	1-9	по плану	Классные руководители
Экскурсии в музеи Ставропольского края	1-9	по плану	Классные руководители
Посещение театра им. Лермонтова	1-9	по плану	Классные руководители
«Вахта памяти»	7-9	май	Классные руководители
Посещение кинотеатров	1-9	по плану	Классные руководители
Благотворительные акции: «Сдай	1-9	сентябрь -май	Классные руководители

макулатуру – спаси дерево», «Сдай батарейку», «Дай лапу друг», «Помощь бойцам СВО» и др.			
Предметно-пространственная среда			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Оформление внешнего вида, фасада, холла при входе здания школы государственной символикой Российской Федерации		сентябрь	Администрация школы
Размещение портретов выдающихся государственных деятелей России		сентябрь	Администрация школы
Исполнение гимна	1-9	В течение года	Классные руководители
Уход за памятником В.И. Ленина	8-9	В течение года	Классные руководители
Оформление стендов		В течение года	Администрация школы
Размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся		В течение года	Администрация школы
Благоустройство, озеленение пришкольной территории, спортивных и игровых площадок		В течение года	Администрация школы
Благоустройство школьных аудиторий		В течение года	Классные руководители, родители
Участие в конкурсах рисунков, фотографий, творческих работ, посвященных событиям и памятным датам, оформление выставки	1-9	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
Оформление классных уголков		сентябрь	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, школы	1-9	по необходимости	Классные руководители
Конкурс «Новогодняя игрушка» (сделай своими руками)	1-9	декабрь	Классные руководители
Дежурство по школе	8-9	В течение года	Классные руководители
Работа с родителями			
<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий.	1-9	В течение года	Классные руководители
Общешкольные родительские собрания.	1-9	1 раз в четверть	Директор школы, классные руководители
Классные родительские собрания	1-9	По плану	Классные руководители
Участие родителей в психолого-педагогическом консилиуме, в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного ребенка.	1-9	По необходимости	Классные руководители, социально-психологическая служба
Информирование и	1-9	В течение	Администрация школы

взаимодействие с родителями посредством электронного журнала и школьного сайта.		года	
Индивидуальные консультации родителей.	1-9	В течение года	Классные руководители
Совместные с детьми походы, экскурсии.	1-9	по плану	Классные руководители
Совет профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей.	1-9	по плану Совета	Социально-психологическая служба
Встречи родителей с приглашенными специалистами: социальными работниками, врачами, инспекторами ОДН, ГИБДД, юристами, прокуратурой.	1-9	в течение года	Социально-психологическая служба
Работа Совета отцов, родительского патруля	1-9	в течение года	Классные руководители
Работа в составе школьной комиссии по контролю за качеством школьного питания	1-9	По плану работы комиссии	Заместитель директора по ВР

Самоуправление

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	1-9	сентябрь	Классные руководители
Конференция учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы обсуждение вопросов, голосование и т.п.	1-9	сентябрь	Старшая вожатая
Работа в соответствии с обязанностями	1-9	В течение года	Классные руководители
Отчет перед классом о проведенной работе	1-9	май	Классные руководители, старосты классов
Общешкольная Конференция учащихся: отчеты обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год	1-9	май	Старшая вожатая

Профилактика и безопасность

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Безопасность собственной жизнедеятельности. Проведение целевого инструктажа с учителями школы по обеспечению охраны жизни и здоровья	1-9	1 неделя сентября	Классные руководители, учитель ОБЖ

детей.			
Антитеррористическая безопасность	1-9	сентябрь	Классные руководители
Классные часы по изучение правил дорожного движения	1-9	ежемесячно	Классные руководители
Безопасность в природе	1-9	октябрь	Классные руководители
Правила пожарной безопасности	1-9	ноябрь	Классные руководители
Электробезопасность	1-9	декабрь	Классные руководители
Безопасность в зимний период	1-9	январь	Классные руководители
Газ	1-9	январь	Классные руководители
Интернет безопасность	1-9	февраль	Классные руководители
Проведение тренировочных эвакуаций сотрудников и учащихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	1-9	1 раз в четверть	Классные руководители, ответственный за ГО и ЧС
Профилактика детского дорожно–транспортного травматизма	1-9	март	Классные руководители
Профилактика несчастных случаев	1-9	март	Классные руководители
Проверка санитарного состояния территории школы	1-9	март	Медсестра, администрация

Социальное партнерство

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Акция «Бессмертный полк»	1-9	май	Совет ветеранов, классные руководители
Конкурс на лучший зал Боевой славы	5-9	март	Совет ветеранов, ответственный за Зал боевой Славы
Выставка, посвященная юбилею А. Бахтинова	1-9	сентябрь	Сельская библиотека, классные руководители
Читательская конференция	5-9	апрель	Сельская библиотека, классные руководители
Совместная реализация программы «Здоровье»: медосмотры, вакцинация, пропаганда здорового образа жизни	1-9	по плану	ЦРБ, классные руководители
Тематические лектории, встречи с мед. специалистами	1-9	по плану	ЦРБ, классные руководители
Профилактические беседы, совместные рейдовые мероприятия, обеспечение порядка при проведении массовых мероприятий.	1-9	по плану	МВД, классные руководители, социальный педагог
Взаимодействие в работе с детьми группы «риска».	1-9	по плану	МВД, классные руководители, социальный педагог

Профилактические беседы, экскурсии в ПЧ	1-9	по плану	Пожарная часть, классные руководители
Профориентационная работа, трудоустройство, летняя занятость учащихся, семинары, тренинги, тестирование, «круглые столы».	1-9	по плану	ЦЗН, классные руководители
Профилактические беседы, акции, рейды, смотры, конкурсы.	1-9	по плану	ГИБДД, классные руководители, руководитель отряда ЮИД
Профилактические беседы	1-9	по плану	Храм Серафима Соровского, классные руководители
Просмотр фильмов	1-9	по плану	ДК «Дружба», классные руководители
День защиты детей	1-9	1 июня	ДК «Дружба», начальник лагеря
Конкурсы, смотры, акции.	1-9	по плану	СЮН, классные руководители, старшая вожатая
Конкурсы, смотры, акции.	1-9	по плану	ДДТ, классные руководители, старшая вожатая

Профориентация (основное общее образование)

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Мероприятия в рамках профориентационного декадника (встречи с представителями различных профессий, мастер-классы и т.д.)	7-9	ноябрь	Старшая вожатая, классные руководители, психолог
Посещение предприятий, производства	8-9	в течение года	Классные руководители
Викторина о профессиях	7-9	ноябрь	Старшая вожатая, психолог
Онлайн-уроки финансовой грамотности	7-9	в течение года	Классные руководители
Сотрудничество с Центром занятости по вопросу временного трудоустройства несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета	8-9	в течение года	Классные руководители, соц.педагог
Профориентационное Онлайн-тестирование от Центра занятости	9	ноябрь	Зам. дир по УВР, Классные руководители
Открытые уроки «Проектория»	5-9	по плану	Зам. дир по УВР, Классные руководители
Проект «Билет в будущее»	5-9	по плану	Зам. дир по УВР, классные руководители
Тематические уроки с приглашением специалистов	5-9	по плану	Зам. дир по УВР, классные руководители

Детские общественные объединения

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Участие в субботниках «Школьный двор»	1-9	октябрь, май	Классные руководители
Районная волонтерская акция «Мы вместе»	1-9	октябрь	Старшая вожатая
Смотр-конкурс детских организаций	1-9	ноябрь-декабрь	Старшая вожатая
Акция по сбору макулатуры	1-9	В течение года	Классные руководители
Благотворительная акция «Рождественский перезвон»	1-9	декабрь-январь	Старшая вожатая, классные руководители
Участие в конкурсе «Вожатый года»	5-9	февраль	старшая вожатая
Участие в конкурсе «Лидер»	1-9	март	Старшая вожатая
Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистое село - чистая планета», «Доброе дело», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Здоровая перемена»)	1-9	апрель	Классные руководители
Патриотическая игра «Наследники Победы»	1-9	апрель	Старшая вожатая
Конкурс отрядов ЮИД «Законы дорог уважай!»	2-4	апрель	Старшая вожатая
Памятное мероприятие «Огни памяти юнармейцев»	7	6 мая	Старшая вожатая
Праздник детских организаций «Алые паруса» 8 слет СДЮО	5-9	19 мая	Старшая вожатая
Участие в мероприятиях и акциях школьного ДО «РИТМ»	1-9	В течение года	Старшая вожатая
Участие в мероприятиях Школьного волонтерского отряда	1-9	В течение года	Старшая вожатая

Школьные медиа

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Размещение написанных, придуманных детьми репортажей на официальных страницах в социальных сетях	1-9	В течение года	Классные руководители, старшая вожатая
Видео-, фотосъемка классных мероприятий.	1-9	В течение года	Классные руководители
Освещение мероприятий и событий в	7-9	В течение	Старшая вожатая

школьной газете, на школьном сайте, школьной странице в Телеграмм, Одноклассниках, ВКонтакте		года	
--	--	------	--

**Школьный Зал Боевой Славы
(согласно индивидуального плана)**

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Выполнение поискового задания	1-9	Сентябрь-январь	Классные руководители
Проведение тематических экскурсий	1-9	Сентябрь-май	Классные руководители

Добровольческая деятельность

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Акция «За безопасность на дорогах»	5-9	сентябрь	Руководитель волонтерского отряда
Районная волонтерская акция «Мы вместе»	1-9	октябрь	Старшая вожатая
Акция, посвященная Международному дню пожилых людей	5-9	1 октября	Классные руководители
Месячник «Молодежь выбирает ЗОЖ»	1-9	ноябрь	Старшая вожатая
Акция, посвященная всемирному ДНЮ борьбы со СПИДом «Дети против СПИДА»	5-9	декабрь	Руководитель волонтерского отряда
Акция «Кормушка»	1-9	февраль	Классные руководители
«Мы дарим Вам тепло души своей» (поздравление ветеранов с Днем защитника Отечества)	5-9	февраль	Классные руководители
Акции «Помощь книгам», «Подари книгу»	4-9	март	Классные руководители
Акция «Чистый двор» (адресная помощь престарелым людям)	5-9	апрель	Классные руководители
Акции «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк»	1-9	май	Классные руководители
Благоустройство школьного двора	1-9	май	Классные руководители
Организация работы волонтерской команды в пришкольном летнем лагере	1-9	июнь	Руководитель волонтерского отряда

**Школьный спортивный клуб
(согласно индивидуального плана)**

<i>Дела, события, мероприятия</i>	<i>Классы</i>	<i>Ориентировочное время</i>	<i>Ответственные</i>
-----------------------------------	---------------	------------------------------	----------------------

		<i>проведения</i>	
Выбор физоргов в классах	1-9	сентябрь	Классные руководители
Вовлечение детей в спортивные секции	1-9	сентябрь	Классные руководители
Сдача норм ГТО	1-9	по плану	Учителя физкультуры
Проведение подвижных перемен	1-9	ежедневно	Классные руководители
Участие в спортивных соревнованиях разного уровня	1-9	по плану	Учителя физкультуры
Проведение утренней зарядки	1-9	ежедневно	Классные руководители
Дни здоровья	1-9	по плану	Учителя физкультуры

Перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы.

Сентябрь:

- 1 сентября: День знаний;
- 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом.

Октябрь:

- 1 октября: Международный день пожилых людей;
 - 4 октября: День защиты животных;
 - 5 октября: День Учителя;
 - Третье воскресенье октября: День отца;
 - 30 октября: День памяти жертв политических репрессий.
- Ноябрь:
- 4 ноября: День народного единства.

- Декабрь:
- 3 декабря: Международный день инвалидов;
 - 5 декабря: Битва за Москву, Международный день добровольцев;
 - 6 декабря: День Александра Невского;
 - 9 декабря: День Героев Отечества;
 - 10 декабря: День прав человека;
 - 12 декабря: День Конституции Российской Федерации;
 - 27 декабря: День спасателя.

- Январь:
- 1 января: Новый год;
 - 7 января: Рождество Христово;
 - 25 января: «Татьянин день» (праздник студентов);
 - 27 января: День снятия блокады Ленинграда.

- Февраль:
- 2 февраля: День воинской славы России;
 - 8 февраля: День русской науки;
 - 21 февраля: Международный день родного языка;
 - 23 февраля: День защитника Отечества.
- Март:
- 8 марта: Международный женский день;
 - 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией.

- Апрель:
- 12 апреля: День космонавтики.
- Май:
- 1 мая: Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая: День Победы;
 - 24 мая: День славянской письменности и культуры.
- Июнь:
- 1 июня: Международный день защиты детей;
 - 5 июня: День эколога;

- 6 июня: Пушкинский день России;
- 12 июня: День России;
- 22 июня: День памяти и скорби;
 - 27 июня: День молодёжи.Июль:
 - 8 июля: День семьи, любви и верности.Август:
- 22 августа: День Государственного флага Российской Федерации;
- 25 августа: День воинской славы России.

1.1.4. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	Сентябрь	модератор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итоговое собеседование по русскому языку, порядке его проведения	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

1.1.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	при необходимости	директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий		зам.директора по УВР
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий (при необходимости)		педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)		педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)		педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. (при необходимости)		зам.директора по УВР

1.1.6. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–май	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		

Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–9-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	в течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Организовать сдачу норм ГТО учащимися и сотрудниками		педагоги
Санитарно-просветительская работа		

Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	в течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	заведующий библиотекой

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-9 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов, социальный педагог
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-9 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		
Лекторий «Возможности услуги «Родительский контроль»	сентябрь, апрель	учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных	ноябрь	классные руководители

представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»		
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-9 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР, модератор сайта
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций: «Благоустройство школы»;	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
«Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	Классные руководители 1-9 классов
– оценка работы школы	Май	
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка;	Август	Заместитель директора по УВР
способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		
Обеспечить групповое консультирование: «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, медицинский работник
«Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
«Организация свободного времени подростка»;	ноябрь	
«Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
«Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала:		

профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители классов 1-9
правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
«Безопасное» лето	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по ВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результативность работы школы за 2022/2023 учебный год, основные направления деятельности в 2023/2024 учебном году 1. Организация питания учащихся. Приходящий контингент. 2. Профилактика безнадзорности и правонарушений.	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Профилактика насилия над детьми и преступлений против физической и половой неприкосновенности несовершеннолетних 1. Доклад о правах детей, по пропаганде ответственного родительства, профилактике семейного насилия, жестокого обращения с детьми. 2. Анкетирование родителей по вопросам толерантности 3. Итоги II четверти. 4. Безопасные каникулы. Профилактика детского травматизма. 5. Подготовка к проведению выпускных экзаменов. 6. Профорientационная работа.	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, социальный педагог
Формирование здорового образа жизни, культуры безопасности жизнедеятельности учащихся 1. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа учреждения образования как важный компонент здорового образа жизни. 2. Противодействие киберпреступлениям, профилактика их совершения, повышение цифровой грамотности населения.	апрель	заместитель директора по УВР, директор, учитель информатики

3. Итоги III четверти 2023/2024 учебного года.		
Безопасность детей – общая забота взрослых. Лето на пользу 1. Роль родителей в обеспечении безопасности учащихся. Профилактика правонарушений и преступлений. 2. Ответственность перед законом: что необходимо знать детям и родителям. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма. 3. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул. 4. Итоги учебного года.	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 класс: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–9 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»		2-я четверть
1–9 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»	классные руководители 1–9 классов, педагог-психолог	
9 класс: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»	заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса	
1–9 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–9-го классов, педагог-психолог

4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
9 класс: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классный руководитель 9 класса
7–9 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 7-9 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–9 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-9-классов
9 класс: «Подготовка к ГИА и выпускному»		классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Подготовить наглядно-дидактические и учебные пособия для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь–октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу педагогическими работниками по запросам	с по запросам	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • обновление ФГОС; • формирование функциональной грамотности; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • развитие системы ранней профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • развитие цифровой образовательной среды. 1. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения. 2. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения и ФООП. 3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 2023/24 учебный год. 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>

	5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования в МКОУ ООШ №9. Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 4. Оценивание функциональной грамотности. 5. Анализ организации патриотического воспитания 	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла</p>
Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада. 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МКОУ ООШ №9. 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9 класса к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2024 году 	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х классов»		

Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8 классов в следующий класс 	Заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»		
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

1.3.3. Методические семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь– май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности.

2.1.1. Управление аккредитационными показателями.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Формировать индивидуальные образовательные траектории работы с обучающимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку. (в случае наличия обучающихся 9 класса, не прошедших итоговое собеседование по русскому языку и не получивших допуск к ГИА)	сентябрь – декабрь	учитель русского языка, заместитель директора по УВР

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы в мероприятиях, посвященным Году педагога и наставника	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся 5–9 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая переменная»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	Модератор сайта

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по обновленным ФГОС	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, составленных по обновленным ФГОС	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР, библиотекарь
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-9-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1 класса: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 1 класса
Стартовая диагностика обучающихся 5 класса		Заместитель директора по УВР, классный руководитель
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–9-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП НОО, ООП ООО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–9-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители

Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–9-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–9-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		январь
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–9-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР

Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–8-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–9-х классов		Заместитель директора по ВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Цель внутришкольного контроля:

- продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы,
- повышение качества и эффективности контроля в связи с реализацией ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе,
- своевременное предоставление данной информации всем участниками образовательного процесса.

Задачи внутришкольного контроля:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую

проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.

3. Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, сопровождающих учебный процесс;

4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.

Контроль за формированием программных знаний, умений, предметных и метапредметных результатов осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), диагностические контрольные работы, региональные контрольные работы, всероссийские проверочные работы, плановые и оперативные проверки, метапредметные контрольные работы (во 2-9 классах).

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						
1. Контроль за выполнением всеобща						
1	Комплектование первого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы учащихся 1-го класса Списки учащихся 1-го класса	Зам.директора по УВР	Списки учеников
2	Комплектование десятого класса	Соблюдение требований Устава школы	Тематический	Документы, список учащихся 10-го класса	Зам.директора по УВР	Списки учеников
3	Распределение выпускников 9 класса 2022-2023 учебного года	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 в средние учебные заведения	Зам. директора по УВР	Списки распределения выпускников 9 класса 2022-2023 учебного года
2. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Подготовка Дня знаний	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Зам. директора по ВР	Административное совещание
3. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Распределение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Расстановка кадров.	Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников	Директор школы	Индивидуальное ознакомление педагогов
2	Аттестация работников в 2023-2024 учебном году	Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика	Тематический персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	График аттестации Список работников
4. Контроль за организацией условий обучения						
1	Санитарное состояние помещений школы	Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ	Собеседование

2	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, заместитель директора по УВР	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, Антитеррористической защищенности объекта
---	---	--	--------------	------------------------	--	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
СЕНТЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, заместитель директора по ВР, классные руководители	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Уровень знаний учащимися программного материала. Входной контроль по предметам 2-4 классов и 5-9 классы	Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль)	Тематический		Заместитель директора по УВР	Мониторинг
3. Контроль за школьной документацией						
1	Оформление личных дел учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся	Классные руководители	
2	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Администрация школы	Собеседование по итогам проверки
3	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ.	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов, кружков	Заместитель директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор школы	

5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Состояние рабочих программ, календарно-тематического планирования	Выполнение требований к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования.	Фронтальный	Календарно-тематическое планирование учителей	Администрация	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2023-2024 учебный год	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Административные совещание
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Директор школы	Приказ
3	Готовность классных кабинетов к учебному году	Проверка состояния техники безопасности.	Тематический	Смотр учебных кабинетов	Комиссия по смотру кабинетов	Справка
7. Контроль за реализацией ФГОС ООО						
1	Проведение стартовой диагностики для пятиклассников	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	тематический	Учащиеся 5 класса	Психолог, учителя - предметники	Справка
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Оценивание качества реализации программы воспитательной работы	Качество реализации программы воспитательной работы	Фронтальный	Мониторинг Комплексное планирование	Зам. директора по ВР	Мониторинг. Совещание при директоре.
2	Контроль качества проведения классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий	Качество проведения мероприятий Соответствие мероприятий Плану работы школы, Региональным и Всероссийским планам		Классно-обобщающий Фронтальный	Зам. директора по ВР	Мониторинг Посещение

3	Сбор информации о занятости учащихся в кружках и секциях	Составление базы данных для проведения школьного мониторинга, и проверка организации получения школьниками доп. образовательных услуг		Мониторинг внеурочной занятости	Зам. директора по ВР Классные руководители	Приказ
4	Составление планов и рабочих программ социального педагога	Контроль наличия и соответствия составления планов и рабочих программ Положению о планировании внеурочной деятельности, Календарю образовательных событий на 2023-2024 г.г.,		Индивидуальное собеседование	Зам. директора по ВР	Рассмотреть на совещании при директоре
5	Проведение Месяца Безопасности в школе	Контроль проведения воспитательных мероприятий, классных часов по теме Месяца; взаимодействие с социальными партнерами		Посещение, анализ	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка. Планерка учителей. Сообщения о проведенных мероприятиях на сайте школы и в соц.сети

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ОКТАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Директор школы, классные руководители, социальный педагог	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО»	Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 1 классах	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог	Совещание
2	Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе»	Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании.	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 5 классе	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог,	Административное совещание
3	I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	Заместитель директора по УВР	Награждения на школьной линейке
3. Контроль за школьной документацией						
1	Классные журналы	Выполнение требований к ведению классных журналов	Тематический	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов, кружков	Тематический	Журналы курсов по выбору и элективных курсов, кружков	Заместитель директора по УВР	Собеседование

3	Проверка планов воспитательной работы классных руководителей	Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2023-2024 уч.год	Тематический	Планы воспитательной работы классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Информация, собеседование
4	Работа школьного сайта	Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Тематический	Сайт школы	Директор школы	Административное совещание Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Директор школы	Справка
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Анкетирование учащихся 9 класса	Классный руководитель 9 класса	Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору
6. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Проведение родительских собраний в 1-9 классах	Качество проведения род.собраний, уровень взаимосвязи кл.рук-ля и род.коллектива; удовлетворенность родителей организацией уч-воспит. процесса в классе и школе	Фронтальная	Индивидуальный: посещение род.собраний, собеседования, анкетирование	Заместитель директора по УВР	Совещ. при директоре
2	Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и школе	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы кл.руководителей с учащимися, состоящими на учете в КДН и в школе	Фронтальная	Индивидуальный: собеседования с кл.рук-лями, учащимися и их родителями	Заместитель директора по ВР, психолог	Совет по профилактике
3	Деятельность школы по профилактике БДД и ДДТТ	Проверка качества проведения классных часов и общешкольных традиционных мероприятий	Тематический	Посещение Проверка планов работы	Заместитель директора по ВР	справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классы	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Тематический персональный	Совет профилактики	Заместитель директора по ВР, психолог	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности»	Организация работы классного руководителя и учителей-предметников	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 9-м классе	Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители	Административное совещание.
2	Тематический контроль работы учащихся 5-6 классов в банке заданий по функциональной грамотности	Организация работы классного руководителя и учителей-предметников, ответственных за направления функциональной грамотности	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-6 классах	Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители	Административное совещание.
3.	II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Подготовка учащихся к олимпиаде	Тематический	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР	Приказ ОО АТМО
4.	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2-3 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 2-3 классов	Заместитель директора по УВР, классный Руководитель 2-3 класса	Административное совещание, справка

	Проверка дневников учащихся 2- 3 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 2-3 класса	Заместитель директора по УВР	
	Проверка классных журналов 2-3 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классные журналы 2- 3классов	Заместитель директора по УВР	
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса (русский язык, математика)	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные тетради учащихся 9-х классов (русский язык, Математика.)	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Административное совещание. Справка
	Проверка дневников учащихся 9 класса	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.	Тематический	Дневники учащихся 9класса	Заместитель директора по УВР	
	Проверка классного журнала 9 класса	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал 9 класса	заместитель директора по УВР	
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Совещание «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников»	Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации.	Фронтальный	Материалы семинара	Заместитель директора по УВР	
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Выполнение обязанностей аттестующихся учителей	Аттестация работника	Персональный	Аналитический отчет Открытые уроки	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
6. Контроль за организацией условий обучения						

1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма	Тематический	Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями	Заместитель директора по ВР	Информация
7. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Посещение классных часов	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания, адаптация учащихся	Фронтальный	Должностные обязанности кл.рук. Индивидуальный, посещение кл. часов, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ДЕКАБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Директор школы, классные руководители, социальный педагог	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 8 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при индивидуальном обучении учащихся»	Организация работы классного руководителя и учителей с учащимися, обучающимися индивидуально	Тематический	Учащиеся, обучающиеся индивидуально	Заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель	Административное совещание
2	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Приказ ОО АТМО	Заместитель директора по УВР	Информация
3	Класно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
3. Контроль за школьной документацией						
1	Итоги проверки классных журналов. Работа классного руководителя по	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя	Фронтальный	Классные журналы	Администрация	Справка

	предупреждению пропусков уроков учащимися	по предупреждению пропусков уроков учащимися.				
2	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2023-2024 учебного года.	Выполнение требований к реализации рабочих программ	Тематический	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Тематический	Во время контроля 8, 9 классов	Администрация	Административное совещание
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Проведение тренировочных работ в классе по русскому языку и математике, предметам по выбору	Подготовка к итоговой аттестации	Тематический предупредительный	Тренировочные работы в 9 классе по русскому языку и математике, предметам по выбору	Заместитель директора по УВР, учителя - предметники	Собеседование по результатам
6. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.		Административное совещание Информация
7. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Сформированность ученического самоуправления и его роль в организации учебно-воспитательного процесса	Выяснение уровня сформированности классного и школьного ученического самоуправления и его роли в осуществлении учебно-воспитательного процесса	Тематический	Проверка документации, анкетирование, собеседования	Заместитель директора по ВР	Собрание учащихся
2	Родительские собрания	Качество проведения родительских собраний, участие родителей в воспитательном процессе; соответствие тематике, установленной в плане воспитательной работы	Тематический	Посещение собраний Проверка протоколов родительских собраний.	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ЯНВАРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей.	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН, и их родителями	Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность. Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений.	Фронтальный	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН	Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль работы учащихся 7-8 классов в банке заданий по функциональной грамотности	Организация работы классного руководителя и учителей-предметников, ответственных за направления функциональной грамотности	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 7 – 8 классах	Заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители	Административное совещание.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Классные журналы Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за I полугодие.	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседование
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						

1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Заместитель директора по ВР	
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации»	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Эффективность методической работы педагогов	Результативности деятельности методических объединений. Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года.	Тематический	Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах	Заместитель директора по УВР	Мониторинг
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2023-2024 уч .года	Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ	Тематический	Классные журналы	Администрация	Административное совещание
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Внеурочная деятельность в I полугодии. Кружки и секции.	Анализ внеурочной деятельности за I полугодие 2023-2024 учебного года.	Индивидуальный	Положение о внеурочной деятельности. Должностные обязанности руководителей кружков и секций. Посещение.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный За осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ФЕВРАЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Классные руководители, педагог-психолог	Совет профилактики
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 4 классов «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административно совещание. Справка, приказ.
2	Проведение итогового собеседования	Допуск учащихся 9 класса к ГИА	Тематический		Зам. директора по УВР	Справка
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 классов	Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Тематический	Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 классов	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 4-го класса	Административное совещание, справка.
	Проверка дневников учащихся 4 классов	Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями.		Дневники учащихся 4 класса		

	Проверка классных журналов 4 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.		Классные журналы 4 класса		
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	Заместитель директора по ВР	
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Тематический	Тематический контроль 3, 8 классов	Заместитель директора по УВР	Административно совещание.
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Посещение классных часов и воспитательных мероприятий	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания	Индивидуальный	Посещение кл. часов, собеседование	Заместитель директора по ВР	Справка
2	Физкультурно-оздоровительная деятельность	Организация физкультурно-оздоровительной деятельности в школе. Контроль внеклассной работы по предмету. Анализ документации учителей физкультуры	Тематический	Посещение уроков Проверка выполнения рабочих программ. Проверка журналов	Заместитель директора по УВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАРТ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Посещаемость учебных занятий	Выявление учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, пропускающих занятия	Директор школы, классные руководители, социальный педагог	Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе, анкетирование	Психолог	Административно Собрание. Справка, Приказ.
2	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административно Собрание. Справка, Приказ.
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителей с журналами внеурочной деятельности.	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы учета внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Административно собрание, справка
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						

1	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору	Уточнение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Заявления учащихся 9 класса	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
5. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Организация работы по формированию УМК на 2023-2024 учебный год	Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2023-2024 уч. год	Тематический	Список учебников на 2023-2024 уч.год	Библиотекарь	Согласованный с учителями список учебников
2	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	Данные мониторинга правонарушений школьников	Заместитель директора по ВР	Административно совещание
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале. Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики.	Тематический	Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале	Заместитель директора по УВР	
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Организация работа классных руководителей с родителями учеников	Проконтролировать работу классных руководителей с родителями учеников: проведение родительских собраний, функционирование родительских комитетов, информирование и консультирование, включая своевременность и качество информирования об изменениях связанных с введением ФООП и др.	Комплексный	Собеседования, посещение кл. часов, проверка документации	Заместитель директора по ВР	Посещение. Справка.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АПРЕЛЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников Сайт школы	Администрация школы, учитель 4-го класса	Протокол собрания Информация на сайте школы
2	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам III четверти	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Комплексная проверочная работа в 1 классе	Работа учителя начальной школы	Фронтальный	Диагностическая работа	Зам. директора по УВР	Анализ выполненных работ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти.	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	Администрация	Административное совещание Справка
2	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						

1	Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике	Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов	Предварительный	Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе	Заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса.	Административно-совещание Справка, собеседования
5. Контроль за организацией условий обучения						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения	Мед. работник	Административное совещание, информация
6. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Работа школы по профилактике ЗОЖ	Выполнение плана воспитательной работы, соответствие проводимых мероприятий целям воспитания; деятельность классного руководителя по профилактике	Индивидуальный	Посещение кл. часов, собеседование, проверка документации, анкетирование	заместитель директора по ВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
МАЙ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года. Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся.	Фронтальный	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета Приказ
2	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический и персональный	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Заместитель директора по ВР	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Промежуточный контроль во 2-8 классах	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Фронтальный обобщающий	Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся.	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля)	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради	Администрация	

2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
3	Журналы элективных учебных предметов	Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся	Фронтальный персональный	Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов	Администрация	
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся	Тематический	Данные классных руководителей	Заместитель директора по ВР	Административное совещание, информация
5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации						
1	Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программу основного общего образования»	Освоение учащимися общеобразовательных программы основного общего образования.	Тематический	Классный журналы данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
6. Контроль за работой с педагогическими кадрами						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов вследствие класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогического совета	Администрация	Протокол педсовета

2	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2024-2025 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2024-2025 учебном году	Заместитель директора по УВР	Собеседование
3	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Фронтальный персональный	Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Мониторинг
7. Контроль за организацией условий обучения						
1	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2023-2024 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Заместитель директора по УВР, завхоз, учитель ОБЖ	Административное совещание Справка
2	Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей	Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей	Фронтальный	Помещения, которые будут задействованы под лагерь	Заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием	Административное совещание. Приказ
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Контроль работы детской организации «РИТМ»	Изучить уровень общественной активности учеников, проконтролировать организацию	Тематический	Должностные старшей вожатой	Заместитель директора по ВР	Справка

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
ИЮНЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Информирование о приеме учащихся в школу	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Тематический	Материалы сайта школы, школьных стендов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Собеседование
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года	Фронтальный	Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам Классные журналы	Администрация	Мониторинг
2	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический персональный	Протоколы итоговой аттестации Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Мониторинг Протокол педсовета
3. Контроль за школьной документацией						
1	Личные дела учащихся	Оформление классными руководителями личных дел учащихся	Тематический персональный	Личные дела учащихся	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала
2	Журналы кружков, внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ педагогами	Тематический персональный	Журналы внеурочной деятельности	Заместитель директора по УВР	Собеседование , прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Собеседование

4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся

1	Анализ воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Составление анализа воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по ВР	Анализ
2	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на школьном сайте.	Тематический	План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение	Заместитель директора по ВР, начальник лагеря	Приказ Информация о летней занятости детей

5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации

1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов.	Заместитель директора по УВР	
---	--	---	--------------	-----------------------	------------------------------	--

6. Контроль за работой с педагогическими кадрами

1	Подготовка анализа работы школы в 2023-2024 учебном году и плана работы на 2024-2025 учебный год	Подготовка анализа работы школы и плана работы за 2023-2024 учебный год	Фронтальный	Анализ работы школы и план работы на 2024-2025 учебный год	Администрация	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2024-2025 учебный год
---	--	---	-------------	--	---------------	---

7. Контроль за организацией условий обучения

1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ, Директор школы, родительские комитеты классов	План мероприятий по подготовке школы к приемке школы
8. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Деятельность летнего оздоровительного лагеря	Контроль деятельности лагерей с дневным пребыванием	Фронтальный	Положение о деятельности лагерей Посещение мероприятий Проверка деятельности пищеблока и буфета, контроль санитарного состояния помещений, в которых находятся лагеря.	Заместитель директора по ВР, Начальник лагеря, медсестра	Отчет
2	Организация летнего отдыха детей из группы риска	Контроль организации летнего отдыха детей «группы риска», проведение мониторинга занятости учащихся «группы риска» в летнее время	Тематический	Программа профилактики Составление списков, привлечение к летнему отдыху	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Анализ отчет

Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	август	Заведующий хозяйственной частью
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по ВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор

Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	в течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических объединений
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйственной частью
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, заместитель директора по АХЧ

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП.	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, Заведующий хозяйственной частью

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии

Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
--	-----------------------	-----------------------------------

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	май	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда

Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Зам.директора по УВР
Номенклатура дел	декабрь	секретарь
Положение об оплате труда	декабрь	Самохина Н.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам.директора по ВР

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в 1С	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	секретарь
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйственной частью
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	библиотекарь
Укомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	январь-сентябрь	директор, заведующий хозяйственной частью
Организовать капитальный ремонт школы	январь-сентябрь	директор, заведующий хозяйственной частью
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	зам.директора по ВР

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	заведующий хозяйственной частью
Организовать высадку на территории школы зеленых насаждений	апрель	заведующий хозяйственной частью
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	август	заведующий хозяйственной частью
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь– ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь– декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации.	Сентябрь– октябрь	Директор, заведующий хозяйственной частью
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, заведующий хозяйственной частью
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заведующий хозяйственной частью, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;		
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Изготовить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий хозяйственной частью, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности

<p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды 	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий хозяйственной частью, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену устройств защиты от дугового пробоя в электроустановках школы	август	директор, заведующий хозяйственной частью
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией эксплуатации	заведующий хозяйственной частью, специалист по пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <p>огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</p> <p>устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</p> <p>автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</p>	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий хозяйственной частью

Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	август	заведующий хозяйственной частью

Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук;	Еженедельно в течение 2023 года	заведующий хозяйственной частью
проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь	
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно в течение 2023 года	
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	заведующий хозяйственной частью
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заведующий хозяйственной частью
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заведующий хозяйственной частью
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	при необходимости	директор

Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; провести классные часы; разослать объявление в родительские чаты	при необходимости	заместитель директора по УВР, классные руководители
---	-------------------	---

3.3. Планы работы служб:

3.1. План работы социального педагога

	Сентябрь	Ответственные
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none">1. Составление социального паспорта школы.2. Обновление картотеки и банка данных на обучающихся, стоящих на различных формах учета.3. Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска).4. Утверждение состава школьного Совета по профилактике.5. Составление плана педагогического сопровождения обучающихся, состоящих на учете.6. Постановка и снятие с учета обучающихся, семей.7. Оформление документации.8. Оформление уголка социального педагога.9. Вовлечении обучающихся группы «риска» в кружковую и секционную деятельность.10. Составление дневников на обучающихся группы «риска».	Классные руководители; Социальный педагог; Педагог - Психолог.
Работа с обучающимися и их родителями	<ol style="list-style-type: none">1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.5. Выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах.6. Лекторий «Шалость, злонамеренный поступок, вандализм». 5 – 6 классы.7. Беседа на тему: «Учимся разрешать конфликты».8. Проведение ОПМ «Защита»9. Проведение Всероссийской Акции «Безопасность детства – 2021»10. Проведение акции «Помоги пойти учиться»	Социальный педагог; Классные руководители.

	<p>11. Проведение ОПМ «Вернуть детей в школу»</p> <p>12. Проведение межведомственной профилактической операции «Подросток».</p> <p>13. Проведение дня юридической помощи.</p>	
Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог; Классные руководители; Педагог - Психолог.
Взаимодействие служб	<p>1. Утверждение картотеки и банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета в КДН и ЗП, ПДН.</p> <p>2. Организационное заседание Совета по профилактике.</p> <p>3. Вовлечение обучающихся в кружки, секции и другие творческие объединения.</p> <p>4. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>5. Работа с инспектором ПДН по сверхному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>6. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	Социальный педагог; Специалисты ПДН, КДН.
ОКТАБРЬ		
Организационно-методическая работа	<p>1. Корректировка банка данных на обучающихся, состоящих на различных формах учета.</p> <p>2. Выявление трудностей в работе классных руководителей с обучающимися и их семьями.</p> <p>3. Оформление документации.</p> <p>4. Выпуск буклетов, листовок «Права и ответственность несовершеннолетних».</p>	Социальный педагог; Классные руководители.
Работа с учащимися и их родителями	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p> <p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p>	Социальный педагог; Классные руководители.

	<p>5. Анкетирование учащихся. Выявление способностей и интересов учащихся группы «риска».</p> <p>6. Мероприятие на тему: «Жестокое обращение с детьми в семье: ответственность, профилактика».</p> <p>7. Консультирование родителей, проведение профилактических бесед обучающихся «группы риска» и семей СОП по вопросам взаимодействия с детьми:</p> <p>- «Ответственность родителей за воспитание. Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей».</p> <p>8. Классный час на тему: «Профилактика безнадзорности и беспризорности».</p> <p>9. Беседа инспектора ОДН «Употребление наркотических и токсических веществ в подростковой среде»</p>	
Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог.
Взаимодействие служб	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Организация неаудиторной занятости обучающихся во время каникул.</p> <p>3. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>4. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>5. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН..</p>

НОЯБРЬ		
Организационно-методическая работа	<p>1. Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения.</p> <p>2. Разработка памяток, рекомендаций учителям, родителям, обучающимся.</p> <p>3. Оформление документации социального педагога.</p> <p>4. Выпуск информации по теме: «Причины агрессивного поведения ребенка».</p>	Социальный педагог.

Работа с учащимися и их родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Посещение краеведческого музея с обучающимися группы «риска». 6. Беседа с обучающимися 7-9 классов о правонарушениях, об ответственности за правонарушения, совместно с инспектором ПДН. 7. Групповое занятие на тему: «Группа смерти в социальных сетях» 5 – 9 классы. 8. Классный час «Поговорим о толерантности». 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители;</p> <p>Инспектор ПДН.</p>
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. 	<p>Социальный педагог.</p>
Взаимодействие служб	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа со специалистами КДН. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости). 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>
ДЕКАБРЬ		
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ профилактической работы за 1 полугодие. 2. Оформление документации. 3. Обновление уголка социального педагога. 4. Организация буклетов ЗОЖ. 	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный педагог.</p>
Работа с учащимися и их родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно - бытовых условий проживания детей. 5. Проведение тренинга с родителями: 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители;</p> <p>Педагог - Психолог.</p>

	«Тепло семьи» 6. Беседа по теме «Правонарушения и ответственность за них».	
Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальные консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог
Взаимодействие служб	1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа с инспектором ПДН по сверочному СП иску обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 3. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).	Социальный педагог; Педагог - Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.
ЯНВАРЬ		
Организационно-методическая работа	1. Корректировка плана работы. 2. Корректировка социального паспорта школы. 3. Оформление документации.	Социальный педагог; Классные руководители.
Работа с учащимися и их родителями	1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Работа с детьми группы «риска» по предупреждению неуспеваемости. 6. Консультирование родителей, проведение профилактических бесед обучающихся «группы риска» и семей СОП по вопросам взаимодействия с детьми: «Семейные традиции. Их роль в воспитании ребенка». 7. Информационные часы на темы «Правила поведения в интернете» 8. Классный час «Профилактика курения. Социальные последствия курения. 9. Классный час «Профилактика наркомании. Организм ребёнка и наркотики»	Социальный педагог; Классные руководители.
Работа с педагогическим коллективом	1. Консультации с классными руководителями «Профилактика раннего неблагополучия в семье».	Социальный педагог
Взаимодействие служб	1. Заседание Совета по профилактике.	Классные руководители; Социальный

	<p>2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>педагог; Педагог - Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.</p>
ФЕВРАЛЬ		
Организационно-методическая работа	<p>1. Оформление стенда «Подросток и закон».</p> <p>2. Оформление документации.</p>	Социальный педагог.
Работа с учащимися и их родителями	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков обучающимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p> <p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Анкетирование обучающихся 8-9 классов «Легко ли со мной общаться».</p> <p>6. Проведение тренинга с родителями: «Учимся понимать друг друга»</p> <p>7. «Здоровый образ жизни формируется в семье».</p> <p>8. Диспут “Какой ты в 21 веке?”</p> <p>9. Тест на компьютерную зависимость у детей.</p>	<p>Социальный педагог; Классные руководители.</p>
Работа с педагогическим коллективом	1. Консультация классных руководителей «Профилактика противоправного поведения детей и подростков в образовательном учреждении»	Социальный педагог
Взаимодействие служб	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Работа со специалистом КДН . Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>Классные руководители; Социальный педагог; Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.</p>
МАРТ		

Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ вовлечения в кружки и секции обучающихся, стоящих на учете, категории ТЖС, опекаемых, «группы риска». 2. Оформление документации. 3. Тестирование «Уровень воспитанности» 2 раз. 4. Классный час на тему: «Толерантность» 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
Работа с учащимися и их родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей. 5. Проведение разъяснительной работы среди родителей и учащихся по положениям Закона - «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. 	Социальный педагог.
Взаимодействие служб	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заседание Совета по профилактике. 2. Работа со специалистом КДН. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу). 3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете. 4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости). 	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный педагог;</p> <p>Педагог - Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>
АПРЕЛЬ		
Организационно-методическая работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление уголка социального педагога. 2. Оформление документации. 	Социальный педагог
Работа с учащимися и их родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися. 2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. 3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. 	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>

	<p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Просмотр к/ф «Вредные привычки».</p> <p>6. Групповое занятие на тему: «Профилактика агрессивного поведения».</p> <p>7. Беседы «Основы нравственных взаимоотношений девушек и юношей»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о скромности и девичьей гордости; - любовь и дружба в жизни человека; - час поэзии о любви; - этика взаимоотношений девушек и юношей. <p>8. Тестирование «Уровень воспитанности».</p> <p>9. Образовательно-профилактическая акция «Неделя развития жизнестойкости».</p>	
Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог.
Взаимодействие служб	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>3. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	<p>Классные руководители;</p> <p>Социальный педагог;</p> <p>Психолог;</p> <p>Зам. директора по ВР;</p> <p>Специалисты ПДН, КДН.</p>

МАЙ		
Организационно-методическая работа	<p>1. Оформление документации</p> <p>2. Анализ работы социального педагога за год.</p> <p>3. Оформление отчетной документации.</p> <p>4. Организация летней занятости детей, состоящих на ВШУ и ПДН.</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>
Работа с учащимися и их родителями	<p>1. Ежедневный контроль за пропусками уроков учащимися.</p> <p>2. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей.</p> <p>3. Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками.</p>	<p>Социальный педагог;</p> <p>Классные руководители.</p>

	<p>4. Посещение семей с целью обследования жилищно-бытовых условий проживания детей.</p> <p>5. Внеклассное мероприятие для обучающихся 5-9 классов «Знай, помни, выполняй».</p> <p>6. Классный час на тему: «Терроризму скажем-нет!»</p> <p>7. Беседа «На улице не в комнате, о том, ребята, помните!» 1-9 класс.</p> <p>8. Анкетирование обучающихся и их родителей с целью выявления их летней занятости. 1-9 класс.</p>	
Работа с педагогическим коллективом	1. Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе.	Социальный педагог. Классные руководители.
Взаимодействие служб	<p>1. Заседание Совета по профилактике.</p> <p>2. Работа с инспектором ПДН по сверочному списку обучающихся, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>3. Работа со специалистом КДН и ЗП. Присутствие на комиссии с характеризующим материалом (по запросу).</p> <p>4. Организация межведомственного патронажа семей «группы риска» (по необходимости).</p>	Классные руководители; Социальный педагог; Педагог - Психолог; Зам. директора по ВР; Специалисты ПДН, КДН.

3.2. План работы школьной библиотеки на 2023 – 2024 учебный год

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;

- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

Основные функции:

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			

1	<p>1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • прием и обработка поступивших учебников: <ul style="list-style-type: none"> — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки 	апрель-май	педагог –библиотекарь, педагоги
		по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в четверть	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог -библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог -библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог -библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог –библиотекарь

10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог -библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	педагог-библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	педагог-библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	педагог-библиотекарь

2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	педагог-библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе.	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	декабрь постоянно при записи в библ-ку, сентябрь, октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май -сентябрь	педагог – библиотекарь, классные руководители

2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май -сентябрь	педагог – библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году.	сентябрь	педагог – библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами .	апрель-май	педагог- библиотекарь, педагоги – предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору.	апрель-май	педагог- библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы.	постоянно	педагог- библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы.	постоянно	педагог- библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме.	сентябрь	педагог- библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки .	постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей.	постоянно	педагог – библиотекарь

3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения.	по факту записи	педагог – библиотекарь
4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке .	октябрь	педагог – библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов.	постоянно	педагог – библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся.	постоянно	педагог – библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры).	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
10	1 класс: Урок № 1: «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия). Урок № 2: «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с книгой».	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
11	2 класс: Урок № 1: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Урок № 2: «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
12	3 класс: Урок № 1: «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». Урок № 2: «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
13	4 класс: Урок № 1: «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». Урок № 2: «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители

14	5-6 классы: Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
15	7-9 классы: «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библио-графические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	педагог-библиотекарь, кл. руководители
16	9 класс : «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	педагог-библиотекарь, кл. руководители
8. Массовая работа			
1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	педагог- библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат)	постоянно	педагог- библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	педагог - библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	педагог - библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель	педагог - библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май	педагог - библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	педагог - библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь
9. Организационная работа			

1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
1	Самообразование: Изучение локальных актов, касающихся работы, Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: Посещение семинаров. Участие в работе тематических круглых столов. Присутствие на открытых мероприятиях. Индивидуальные консультации. Участие в конкурсах.	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь

3.3. План работы психолога

Месяц	Вид деятельности	Сроки
Сентябрь	Формирование банка данных детей «группы риска», опекаемых, детей-инвалидов, детей с ОВЗ.	1 неделя
	Изготовление бланков и протоколов для проведения диагностических методик.	1 неделя
	Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	до 22.09.
	Изучение уровня адаптации учащихся 5 класса к обучению в среднем звене.	в теч. мес.
	Исследование состояния тревожности, эмоционального состояния учащихся 5-9 классов.	в теч. мес.
	Проведение бесед на классных часах в 5-9 классах на тему о вреде ПАВ «Я выбираю жизнь».	в теч. мес.
	Организация и проведение социально-психологического тестирования с целью выявления возможного вовлечения обучающихся в зависимое поведение.	в теч. мес.
	Посещение и выступление на классном часе в 5 классе «Путь к уверенности к себе».	22.09.
	Оформление информационного стенда психолога.	2 неделя
	Консультирование учащихся по вопросам, связанными с обучением, личностным развитием, взаимоотношениями со сверстниками и учителем.	по средам
	Консультирование родителей учащихся по различным психологическим вопросам.	по четвергам
	Посещение по месту жительства учащихся «группы риска», семей социального риска.	в теч. мес.
	Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики)	в теч. года
Октябрь	Проведение диагностической сферы общения и межличностных отношений «Социометрия» 2-9 кл.	1 неделя
	Изучение уровня суицидального риска учащихся.	2 неделя
	Проведение занятий в 6 классе, направленных на профилактику суицида среди обучающихся «Учимся любить себя».	13.10
	Посещение и выступление на классном часе в 7 классе по теме «Как жить в ладу с собой и миром» в целях профилактики суицидального поведения у подростков.	20.10
	Консультирование родителей учащихся по различным психологическим вопросам.	по четвергам
	Проведение индивидуальной консультативно-профилактической работы с подростками, имеющими склонность к аддиктивному поведению.	в теч. мес.

	Тренинговые занятия для учащихся 9 класса «Как успешно сдать экзамен»	в теч. года
	Посещение по месту жительства учащихся «группы риска», семей социального риска.	в теч. мес.
	Участие в научно-практическом семинаре педагогов-психологов Труновского района.	1 р\мес.
Ноябрь	Исследование состояния тревожности эмоционального состояния учащихся 1-4 классов	1 неделя
	Проведение занятия в 1 классе, направленного на социально-психологическую адаптацию в новой системе взаимоотношений «Я и мой класс».	10.11
	Посещение и выступление на классном часе в 6 классе «Жизнь без конфликтов».	24.11
	Консультирование учащихся по вопросам, связанными с обучением, личностным развитием, взаимоотношениями со сверстниками и учителем.	по средам
	Изучение научной и практической литературы по психологии.	в теч. года
Декабрь	Посещение и выступление на классном часе в 8 классе по теме «Вера в себя и в свои возможности» в целях профилактики суицидального поведения у подростков.	08.12
	Изучение уровня отношений «учитель - ученик» в 5-9 кл.	2 неделя
	Диагностика личностных особенностей, эмоционального состояния, самооценки учащихся «группы риска», детей-инвалидов, опекаемых.	3 неделя
	Изучение интересов, склонностей и профессионального самоопределения учащихся в 9 классе	4 неделя
	Консультирование родителей учащихся.	по четвергам
	Индивидуальное консультирование учеников 9-го класса по вопросам неопределенности в выборе профессии.	по запросу учащихся
	Ознакомление педагогов и администрации школы с проведением психологической работой. Выступление с докладом на совещании.	по запросу администрации.
Январь	Проведение анкетирования «Уровень семейного воспитания».	3 неделя
	Выступление на классном часе в 9 классе по теме «Воспитание характера».	19.01
	Выступление на классном часе в 8 классе по теме «Секреты общения».	26.01
	Посещение классных родительских собраний.	по запросу кл. рук.
	Проведение занятий, направленных на улучшение психологического климата в классе.	по запросу кл. рук.
Февраль	Посещение по месту жительства учащихся «группы риска», семей социального риска.	в теч. мес.
	Определение уровня вовлеченности учащихся в употребление ПАВ, алкогольных и табачных изделий.	2 неделя

	Выступление на классном часе в 7 классе по теме: «Можно ли прожить без ссор и обид».	16.02
	Индивидуальная работа над эмоциональными состояниями учащихся при обращении с личностными проблемами.	по средам
	Участие в работе районного методического объединения педагогов – психологов.	1 р\мес.
	Обновление материала на стенде психолога и на сайте школы.	в теч. мес.
Март	Проведение диагностики познавательных и эмоционально-волевых особенностей личности учащихся. Оценка общей одаренности учащихся школы.	2 неделя
	Проведение занятий в 5 классе, направленного на развитие познавательных процессов, улучшение коммуникативных навыков.	15.03
	Тренинговые занятия для детей с ОВЗ, имеющих проблемы в общении.	по средам
	Беседа на классном часе в 9 классе, направленная на профилактику суицидального поведения среди подростков «Проблемы взросления».	22.03
	Индивидуальное консультирование учеников 9-го класса по вопросам неопределенности в выборе профессии.	в теч. мес.
Апрель	Исследование самооценки, тревожности учащихся 9 кл.	09.04
	Исследование состояния агрессии, эмоционально-личностной сферы учащихся 5-9 кл.	3 неделя
	Индивидуальное консультирование учащихся по различным психологическим проблемам.	по средам
	Посещение и выступление на классных родительских собраниях.	по запросу кл. рук
	Изучение научной и практической литературы по психологии.	в теч. года
Май	Групповое занятие с 9 классом, направленное на повышение уровня уверенности в себе при сдаче ОГЭ.	в теч. мес.
	Проведение занятия с 6 классом, направленного на улучшение коммуникативных навыков и нормализацию эмоционально-волевой сферы учащихся.	17.05
	Психологическое сопровождение детей «группы риска», опекаемых, детей-инвалидов, детей с ОВЗ.	в теч. года
	Индивидуальные занятия по запросу педагогов с обучающимися с девиантными формами поведения, агрессией и повышенной тревожностью.	в теч. года
	Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов.	в теч. года
	Психологические практикумы «Мы за ЗОЖ»	в теч. года
	Оформление отчетной документации-анализа результатов психолога – педагогического исследования.	до 23.05
	Подготовка и оформление отчёта о деятельности педагога-психолога за 2023-2022 уч. год.	до 26.05

Июнь	Работа в пришкольном лагере «Радуга». Составление плана работы, диагностика степени удовлетворенности детей отдыхом в лагере.	в теч. мес.
	Психологическое сопровождение выпускников при сдаче ОГЭ.	до 24.06

3.4. План работы логопеда

ЦЕЛЬ: максимальная коррекция недостатков в развитии устной и письменной речи у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

ЗАДАЧИ:

Основные задачи:

1. коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи;
2. своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ;
3. преодоление отрицательных последствий нарушений устной речи в процессе общения;
4. всестороннее развитие личности логопата;
5. мониторинговое отслеживание усвоения программы и ее корректировка при необходимости;
6. разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей обучающихся.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с родителями.
3. Методическая работа и работа с педагогами.
4. Работа по оснащению логопедического кабинета.

Работа с учащимися состоит из диагностической и коррекционной, а так же мониторинга успешности усвоения коррекционных программ. Коррекционная работа осуществляется в ходе фронтальной работы с подгруппами и индивидуальных занятий. Подгруппы формируются по ведущему нарушению, с учетом возрастных и индивидуальных психологических особенностей логопатов. На логопедических занятиях проводится работа по формированию правильного звукопроизношения, расширению и уточнению лексического запаса, устранению дефектов устной речи, письма и чтения. Во время коррекционного процесса осуществляется отслеживание ошибок в письменных работах учащихся: на начало и конец учебного года.

Успешное осуществление коррекционной работы зависит от тесного контакта учителя-логопеда с учителями начальных классов. На заседаниях методического объединения учителей начальной школы логопед информирует о видах речевых нарушений, о содержании коррекционной работы, о методах и приёмах логопедической работы, обращает внимание учителей на необходимость дифференцированного подхода к слабоуспевающим учащимся. Осуществляется консультирование родителей по вопросам коррекции устной и письменной речи детей.

№ п/п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Цели, задачи
<i>Диагностическая работа</i>				
1.	Обследование устной и письменной речи обучающихся с заключениями ПМПК, зачисленных на занятия и вновь прибывших.	- Индивидуальная диагностика; - посещение уроков;	1–15 сентября	Определение количества учащихся, имеющих отклонения в речевом развитии. Уточнение степени нарушения фонетико-фонематической и лексико-грамматической сторон речи, степени сформированности связной речи, нарушений чтения и письма
2.	Комплектование групп и подгрупп для занятий. Составление расписания.	1. С нарушением чтения и письма, обусловленными ЗПР. 2. С нарушением чтения и письма, обусловленными ТНР. 3. С другими нарушениями (НОДА, интеллектуальными нарушениями (умственная отсталость), сочетанные нарушения). 4. Индивидуальные занятия.	1–15 сентября, в течение года	Организация коррекционного процесса.
3.	Диагностика эффективности выполнения коррекционных программ.	Контрольный диктант	Декабрь	Выявление уровня эффективности использования коррекционных программ с группами учащихся. Уточнение логопедических заключений.
4.	Обследование письменной речи учащихся 1 классов.	Письменные работы.	Январь-март	Выявление учащихся 1 классов, имеющих нарушения письменной речи.
5.	Индивидуальное логопедическое обследование учащихся, направленных на ПМПК.	Углубленное изучение особенностей речевого развития.	В течение года	Определение вида и степени выраженности речевого нарушения. Составление логопедических представлений
6.	Обследование	- Индивидуальная	15-31 мая	Выявление уровня

	устной и письменной речи обучающихся, посещающих коррекционные занятия	диагностика. - Контрольный диктант.		эффективности использования коррекционных программ с группами учащихся.
Коррекционно-развивающая работа				
7.	Коррекционные занятия с учащимися, зачисленными на занятия.	Подгрупповые и индивидуальные занятия.	С 15 сентября по 15 мая.	Коррекция нарушений устной и письменной речи учащихся. Развитие познавательных процессов.
Методическая работа и работа с педагогами				
8.	Посещение МО учителей-логопедов.	Выступления, наблюдения, анализ.	В течение года	Обмен опытом, обсуждение проблем.
9.	Работа в ППк.	Диагностика, написание представлений.	Согласно плану заседаний	Определение вида и степени выраженности речевых нарушений.
10.	Посещение ШМО учителей начальных классов.	Консультативная работа.	Согласно плану заседаний	- Ознакомление с перечнем дисграфических ошибок с указаниями к какому виду речевого нарушения они относятся.
11.	Работа с документацией.	Ведение документации.	В течение года	Фиксирование коррекционного процесса.
12.	Работа над темой по самообразованию.	Накопление теоретического и практического материала по теме.	В течение года	Пополнять знания, знакомиться с инновационными программами и технологиями.
13.	Подготовка таблиц-памяток, индивидуальных карточек.	Раздаточный материал.	В течение года	Использование этого материала на занятиях.
14.	Работа с учителями начальных классов.	Консультативная работа.	В течение года	- Профилактика речевых нарушений. - Ознакомление педагогов с особенностями усвоения программного материала детьми с речевыми нарушениями. -Контроль посещения занятий.

Работа с родителями

15.	Проведение консультаций и индивидуальных бесед с родителями.	Консультативная, просветительская работа.	В течение года	<ul style="list-style-type: none">- Выявление причин нарушения речи.- Ознакомление с результатами обследования и с итогами коррекционной работы.- Приобщение родителей к коррекционно-воспитательной работе по развитию речи.- Контроль посещения занятий
-----	--	---	----------------	--

3.5. Деятельность профессиональных объединений педагогов.

3.5.1. План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла.

Заседания МО

Срок	Тема	Содержание работы	Ответственный
август	Заседание 1. Тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ деятельности МО за 2022-2023 уч. год, обсуждение и утверждение плана работы МО на 2023-2023 учебный год.2. Анализ итогов ГИА по программам основного общего образования.3. Экспертиза рабочих программ, КТП по учебным предметам, спецкурсам внеурочной деятельности.4. Основные подходы к формированию графика оценочных процедур на 2023-2024 уч. год. Утверждение заданий для входной диагностики по предметам.	руководитель МО учителя – предметники руководитель МО, предметники. руководитель МО
Работа между заседаниями МО: <ul style="list-style-type: none">• Продолжение работы по темам самообразования, по оформлению своего портфолио.• Изучение методической литературы, документов по обновленным ФГОС ООО.• Подготовка к участию в олимпиадах разных уровней, согласно федеральному перечню олимпиад.• Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности.• Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, ГИА, формирования различных видов функциональной грамотности.			
ноябрь	Заседание 2. Тема: «Цифровая образовательная среда как фактор повышения качества обучения».	<ol style="list-style-type: none">1. Цифровые технологии в обучении:<ul style="list-style-type: none">- Онлайн-платформа «Моя школа» и её возможности.- Модели инновационных уроков.- Применение инструментов цифровой образовательной среды при работе с текстом.2. Практическая работа «Электронные словари на уроках русского языка». Подготовка к проведению ГИА (тренировочные экзамены, консультации по предметам)3. Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	учителя – предметники
Работа между заседаниями МО: <ul style="list-style-type: none">• Оформление стендов по подготовке к ГИА и обсуждение организационных моментов проведения репетиционного собеседования по русскому языку в 9 классе.• Аналитические справки о проведении тренировочных экзаменационных работ в 9 классе.• Организация научно-исследовательской деятельности учащихся по предметам гуманитарного цикла.			

<ul style="list-style-type: none"> • Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные творческие способности. • Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, ГИА, формирования различных видов функциональной грамотности. 			
январь	Заседание 3. Тема: «Развитие читательской грамотности – одна из ключевых задач деятельности педагога».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Новые подходы к оцениванию читательской грамотности: <ul style="list-style-type: none"> - Методика развития читательской грамотности «От текста к смыслу» - Технология продуктивного чтения на уроках русского языка и литературы. - Мастер-класс «Приёмы формирования читательской грамотности». 2. Результаты муниципального этапа ВсОШ. 3. Наставничество в образовании в современных условиях. (учитель-учитель, учитель-ученик). 	учителя – предметники руководитель МО
Работа между заседаниями МО: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к проведению итогового собеседования по русскому языку в 9 классе. • Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров. • Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе. • Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов. • Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, ГИА, формирования различных видов функциональной грамотности. 			
март	Заседание 4. Тема: «Результаты деятельности учителей гуманитарного цикла по совершенствованию образовательного процесса».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические рекомендации по совершенствованию работы учителя в условиях ФГОС ООО. 2. Презентация опыта «Организация подготовки обучающихся с низкой учебной мотивацией к ВПР по русскому языку». 3. Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА – 2024 по предметам гуманитарного цикла. 4. Утверждение материала для проведения промежуточной аттестации. 	учителя – предметники руководитель МО
Работа между заседаниями МО: <ul style="list-style-type: none"> • Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (отчеты по темам самообразования). • Подготовка к ВПР по предметам гуманитарного цикла. • Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ГИА, формирования различных видов функциональной грамотности. 			
май	Заседание 5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические достижения учителей гуманитарного цикла (о личном участии в 	учителя – предметники

	<p>Тема: Подведение итогов работы МО учителей гуманитарного цикла в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 уч. год.</p>	<p>проф. конкурсах, участие и результативность учащихся) 2. Диагностика профессиональных затруднений педагогов. 3. Выступление по темам самообразования. 4. Анализ итогов контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах. 5. Анализ работы МО учителей гуманитарного цикла в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на новый уч. год, определение перспектив развития.</p>	<p>руководитель МО</p>
--	--	--	------------------------

Работа по повышению педагогического мастерства

Тематика	Цель	Прогнозируемый результат	Форма	Сроки	Ответственный
Взаимопосещение уроков	методическая учёба, повышение собственного профессионального уровня, обмен опытом работы между педагогами, повышение качества урока	Эффективный обмен опытом работы, апробирование и введение инновационных форм и методов, технологий преподавания.	открытые уроки, мероприятия	в течение года	учителя - предметники
Участие в семинарах, вебинарах конференциях	Совершенствование технологий обучения, обмен педагогическим опытом, повышение уровня профессионального мастерства	Самообразование	онлайн- трансляция, конференции	в течение года	учителя - предметники
Участие в профессиональных конкурсах проектах, интернет – олимпиадах	Совершенствование технологий обучения, обмен педагогическим опытом, повышение уровня профессионального мастерства	Профессиональное совершенствование	Обобщение педагогического опыта в конкурсах: школьный, муниципальный конкурс «Учитель года», конкурс на получение денежного поощрения лучшими учителями	в течение года	учителя - предметники
Выступление на педагогических советах, заседаниях ШМО, заседаниях творческих групп, участие в РМО	Освоение современных воспитательных, образовательных технологий.	Профессиональное совершенствование, самообразование Повышение творческой активности.	Диссеминация опыта работы (мастер - классы, уроки, выступления) В Едином методическом Дне, в педсоветах «Профессиональный	в течение года	учителя - предметники

			стандарт педагога как важнейшее условие реализации федерального проекта «Современный учитель», «Создание системы непрерывного образования в условиях реализации ФГОС», «Современный урок как основополагающий компонент образовательного процесса в условиях реализации федерального проекта «Цифровая образовательная среда».		
Курсы повышения квалификации	Повышение профессиональной компетентности	Профессиональное совершенствование, самообразование	Очные, заочные (дистанционные)	в течение года	учителя - предметники
Организация работы по аттестации	Повышение профессиональной компетентности	Профессиональный рост	Портфолио	в течение года	учителя - предметники

Преемственность в обучении между НО и ОО образованием

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Участие в расширенном заседании методических объединений «Преемственность НОО и ОО»	сентябрь	учителя- предметники
2	Посещение уроков по преемственности на успешное протекание адаптационного периода при переходе на уровень ОО (образовательный аспект). Участие в ПМПК.	октябрь	учителя-предметники
3	Посещение уроков в 4 классе учителями – предметниками.	в течение года	учителя-предметники

4	Стартовая диагностика обучающихся 5 класса в рамках регионального мониторинга «Оценка готовности пятиклассников к обучению в основной школе в соответствии с ФГОС»	сентябрь	Савельева О.В.
5	Мониторинг метапредметных умений обучающихся 9 класса	сентябрь	Савельева О.В, учителя-предметники

Работа с педагогами

<i>Цель: повышение профессионального мастерства</i>	Определение наставников для молодых педагогов	Оказание методической помощи	Татаринцева О.В., в течение года
	Мониторинг и анализ результатов профессиональной деятельности	Участие в конкурсах, семинарах, предметных платформах	Учителя – предметники, в течение года
	Анализ, самоанализ посещенных уроков	Оказание методической помощи в организации урока	Учителя – предметники, в течение года
	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя	Татаринцева О.В., в течение года

Консультации

<i>Цель: повышение уровня профессионального мастерства</i>	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся	оказание методической помощи	учителя – предметники в течение года
	Изучение способов проектирования и проведения урока		
	Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности		

Работа с успешными и мотивированными на учёбу учащимися

<i>Цель: использование на уроке дифференциации на основе индивидуальных особенностей детей.</i>	Активное внедрение в образовательный процесс новых образовательных технологий	уроки, внеклассные мероприятия	учителя-предметники, в течение года
<i>Цель: усиление самостоятельной работы учащихся, задания открытого типа, развитие необходимых познавательных умений.</i>	Организация подготовки учащихся к школьным и муниципальным этапам всероссийской олимпиады.	участие в олимпиадах	учителя-предметники, октябрь - ноябрь
<i>Цель: развитие творческих способностей, метапредметных УУД</i>	Проведение метапредметной Недели.	проведение мероприятий внеклассных	учителя-предметники, январь
<i>Цель: развитие интеллектуального и творческого потенциала школьников;</i>	Организация дополнительного образования по интересам, дополнительных образовательных услуг	организация внеурочной деятельности - кружков	учителя-предметники, в течение года
<i>Цель: овладение элементами исследовательской деятельности</i>	Организация проектно – исследовательской деятельности. Участие научно-практической конференции « Ступень в будущее».	работа над проектами	учителя-предметники, в течение года
<i>Цель: свобода выбора обучающимися, помощи, наставничества</i>	Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи слабоуспевающим в классе	проведение дополнительных занятий	учителя-предметники, в течение года
<i>Цель: максимальное разнообразие предоставленных возможностей для развития личности</i>	Участие в интернет - конкурсах, олимпиадах	дополнительная подготовка	учителя-предметники, в течение года

<i>Цель: создание для ученика ситуации успеха и уверенности, через индивидуальное обучение и воспитание</i>	Организация дополнительных занятий с мотивированными обучающимися	Дополнительные занятия по подготовке к ОГЭ.	учителя-предметники, в течение года
---	---	---	--

Работа со слабоуспевающими учащимися

<i>Цель: коррекция знаний по предметам, ликвидация пробелов</i>	Проведение мониторингов по итогам четверти, пробных тестирований в форме ОГЭ.	Составление ИОМ работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика	учителя – предметники, в течение года
	Дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, на всех этапах урока.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока, <i>чтобы не забыть</i>. ✓ Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету. ✓ Собеседования с классными руководителями по итогам мониторингов с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком 	учителя – предметники, в течение года
<i>Цель: коррекция знаний по предметам, ликвидация пробелов</i>	Организация дополнительных занятий по предметам, с обучающимися, показавшими неудовлетворительные результаты по итогам диагностических работ, текущих контрольных работ, результатам четверти	Усвоение образовательных программ	учителя – предметники, в течение года
	Использование ЭОР, Интернет – сайтов.	Усвоение образовательных программ	учителя – предметники, в течение года

Мониторинг и педагогическая диагностика

<i>Цель: выявление уровня сформированности предметных умений</i>	Стартовая диагностика обучающихся 5 класса «Оценка готовности пятиклассников к обучению в основной школе в соответствии с ФГОС»	анализ мониторинга	учителя русского языка и литературы Мавради М.И., сентябрь
<i>Цель: коррекция знаний по предметам, ликвидация пробелов в знаниях</i>	Мониторинг качества знаний по предметам по итогам четвертей	анализ мониторинга, составление ИОМ слабоуспевающих у обучающихся	учителя – предметники, по итогам четверти
<i>Цель: выявление уровня подготовки к ГИА</i>	Пробные тренировочные тестирования по русскому языку, по предметам по выбору в 9 классе.	анализ мониторинга, составление ИОМ группы «риска»	учителя – предметники, в течение года
<i>Цель: выявление уровня сформированности предметных умений</i>	Оценка динамики читательской грамотности обучающихся 7, 9 классов	реестр затруднений обучающихся	учителя русского языка и литературы, октябрь
<i>Цель: выявление уровня сформированности предметных умений</i>	ВПР.	анализ ВПР	учителя – предметники, март-апрель
<i>Цель: определение уровня освоения основных образовательных программ</i>	Промежуточная аттестация ГИА по предметам	анализ итогов промежуточной аттестации Анализ ГИА	Учителя – предметники, апрель – май

3.5.2. План работы методического объединения классных руководителей на 2023- 2024 учебный год

Сроки	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ответственные
Организационно - учебная воспитательная работа. Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы.				
Заседание №1 август	<p>Тема: Организация воспитательной работы в 2023/2024 учебном году.</p> <p>Эффективность воспитательной работы.</p> <p>Работа классного руководителя в условиях ФГОС.</p>	1. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год. Рекомендации по составлению планов.	Методический практикум	Зам. директора по ВР
		2. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2023/2024 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании в Российской Федерации»). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы.		Зам. директора по ВР
		Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе.		Зам. директора по ВР
		Составление графика открытых классных мероприятий.		Руководитель ШМО классных руководителей

		Планирование и анализ уровня воспитательной работы школы с учётом требований ФГОС.	Зам. директора по ВР
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ. Составление социального паспорта класса.	Социальный Педагог
Межсессионная работа Сентябрь – октябрь 2023 год		Выбор тем самообразования классными руководителями - Функциональные обязанности классного руководителя. - Подготовка документации классными руководителями. - Проведение месячника безопасности детей. - Организация детского самоуправления. - Проведение открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику).	Классные руководители
Аналитико –диагностическая работа			
Формирование банка данных о классных руководителях.	Анализ воспитательной работы классных руководителей.	Индивидуальная работа с учащимися, с классными руководителями.	
Информационно – методическая работа			
Подготовка электронной и печатной продукции методического характера.		Методическая копилка классного руководителя.	
Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога			
Управление самообразованием и самовоспитанием учащихся.		Стимулирование процесса самообразования и воспитания	

Заседание № 2 Ноябрь	1.Тема: «Применение <u>инновационных технологий</u> в воспитательной работе как средство создания комфортной среды для участников образовательного и воспитательного процесса».	1.Применение инновационных технологий в воспитательной работешколы.	Круглый стол	Классный руководитель класса
	2.Ярмарка педагогическихидей	Ярмарка педагогических идей натему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным».	Семинар-практикум	Классные руководители
	Тема: «Применение новых форм организацииурочной и внеурочной деятельности, в работе с детьми».	Практическое применение новых форм организации урочной и внеурочной деятельности, в работес детьми.	Семинар-практикум	Классный руководитель
	Тема: «Особенности организации и проведенияклассного часа с учётом требований ФГОС»	Современные классныйчас	Семинар-практикум	Классный руководитель
	Тема: «Конфликты в семье». Психолого – педагогические создания ситуации успеха.	Как избежать конфликтов.	Круглый стол	Педагог – психолог
	Тема: « Влияние духовно – нравственного воспитания на формирование дружескогоотношения в коллективе»	Как сохранить дружескую атмосферу спомощью духовно – нравственного воспитания.	Семинар - практикум	Классный руководитель

Межсессионная работа: ноябрь декабрь 2023 год		Подготовка документации классными руководителями; - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе; - Инструктивно-методическое совещание «Внешний вид учащихся» (школьная форма, правила поведения в образовательном учреждении); - Подготовка и участие в месячнике «Правовых знаний»; - Посещение и анализ внеурочной деятельности классных руководителей; - Проведение открытых уроков-классных часов (согласно индивидуальному графику) - Анкетирование участников воспитательного процесса по вопросам активности в школьной и классной жизни; - Подготовка классных коллективов к новому году (Инновационные формы проведения мероприятий); - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника во время зимних каникул.		Классные руководители
Заседание №3 Январь	Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2023-2024 учебный год».	Анализ воспитательной работы классных руководителей за I полугодие 2023-2024 учебный год.	Круглый стол	Зам. директора по ВР МО классных руководителей
	Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности.		Классный руководитель
	Тема: «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияния на формирование личности».	Формирование классного коллектива.		Классный руководитель

	Тема: «Взаимодействие семьи и школы в воспитании по формированию нравственной культуры ребёнка».	Сотрудничество междуучитель – родитель		Классный руководитель
	Тема: «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».	Эффективные методы работы	Круглый стол	МО классных руководителей и кл. рук.
	Тема: «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий»	О тесном сотрудничестве ученик «педагог – родитель».	Круглый стол	Социальный педагог
Межсессионная работа: Январь – февраль – март 2024 год		<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные собеседования по темесамообразования. - Корректирование рабочей программы воспитания в соответствии с анализом попервому полугодию. - Планирование деятельности классныхколлективов ко Дню Победы. - Инструктажи по технике безопасногоповедения школьника в школе. 		МО классных руководителей Классные руководители
Заседание №4 март	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей;	Методический практикум	Классный руководитель
	Здоровый образ жизни	Профилактика употребления ПАВ;		Классные руководители
	Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания».	Как развивается ребёнокв процессе воспитания; во время урочной и неурочной деятельности.		Классный руководитель

	Тема: «Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС»	Новые стандарты и применение в практике		Классный руководитель
	Тема: «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей».	Как помочь ребенку и семье		Педагог – психолог
	Тема: « Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности»	Различные виды деятельности воспитания		Классный руководитель
Межсессионная работа: апрель-май 2024 год		<p>Ведение журналов инструктажей по ТБ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктажи по ТБ и ОБЖ. <p>Методические рекомендации</p> <p>Планирование деятельности классных коллективов ко Дню Победы.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктажи по технике безопасного поведения школьника в школе. - проведение открытых уроков, мероприятий - классных часов (согласно индивидуальному графику); - Обзор методической литературы по развитию положительных качеств личности - Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. 		Классные руководители
Контрольно – инспекционная деятельность. Подведение итогов				
Выполнение плана воспитательной работы		Протоколы родительских собраний		Проведение мероприятий
Заседание №5 Май	Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы.	«Мастерская педагогического опыта». 2. Анализ работы ШМО классных руководителей за учебный год. Итоги года.	Методический практикум	Зам. директора по ВР МО классных руководителей Классные руководители
		Составление перспективного плана работы на 2024- 2025 учебный год.		Зам. директора по ВР

	Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность		Классные руководители
	Формы взаимодействия классного руководителя и семьи (результаты внутришкольного контроля).		Зам. директора по ВР
	Уровень воспитанности и социализации учащихся. 8. Творческие отчеты.		Классные руководители
	Организация летнего отдыха		Социальный педагог.
Межсессионная работа: май – июнь 2024 г	Уровень воспитанности и диагностики Личностного роста учащихся. - Создание банка интересных педагогических идей - Участие в массовых мероприятиях ОУ. - Организация летнего отдыха учащихся - Составление плана работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год.		Зам. директора по ВР МО классных руководителей Классные руководители Социальный педагог
В течение года			
<p>Подготовка документации классного руководителя.</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.</p> <p>Проведение мероприятий. Безопасность детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся. Организация ученического самоуправления.</p> <p>Изучение эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.</p> <p>Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организация работы с родителями.</p> <p>Тесное сотрудничество – учитель- родитель – ученик.</p>			

3.5.3. План работы методического объединения учителей начальных классов

План работы по основным направлениям деятельности

1. Аналитическая деятельность

п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1	Анализ методической деятельности за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год в свете обновлённого ФГОС НОО	август	Руководитель МО
2	Изучение направлений деятельности педагогов в области реализации обновлённого ФГОС НОО (тема самообразования).		Руководитель МО
3	Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.	сентябрь-декабрь	Руководитель МО
4	Аналитика результатов ВПР 2022 – 2023 учебного года. Проблемы и пути решения проблем.	сентябрь	Зам. директора по УВР

2. Информационная деятельность.

п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение классных родительских собраний в 1-4 классах, информирующих об обучении по обновлённому ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
2	Изучение нормативных документов федерального, регионального уровня, регламентирующих реализацию обновлённого ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
3	Знакомство с научно-методическим сопровождением ФГОС: конструктором рабочих программ (единая схема для составления рабочей программы)	август	учителя начальных классов
4	Составление и корректировка рабочих программ по учебным предметам начальной школы в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов
5	Составление и корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности младших школьников в соответствии с обновленным ФГОС НОО	август	учителя начальных классов

3. Методическая деятельность:

п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1.	Методическое сопровождение преподавания в соответствии с требованиями обновленного ФГОС НОО;	сентябрь-май	учителя начальных классов
2.	Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.	сентябрь-май	учителя начальных классов
3	Внедрение в практику работы всех учителей МО современных технологий, направленных на формирование профессиональной компетентности педагогов в области реализации обновленного ФГОС НОО.	сентябрь-май	учителя начальных классов

4. Консультативная деятельность:

п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1	Консультирование педагогов по вопросам составления и корректировки рабочих программ в соответствии с обновленным ФГОС НОО.	август	Руководитель МО
2	Консультирование педагогов по вопросам реализации курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», «Основы финансовой грамотности».	сентябрь	Руководитель МО
3	Консультирование педагогов по вопросам в сфере подготовки к ВПР, формирования различных видов функциональной грамотности.	сентябрь	Руководитель МО

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения;
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности;
- Взаимопосещение уроков педагогами;
- Выступления учителей начальных классов на заседаниях МО, семинарах, педагогических советах;
- Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района;
- Обеспечение единых педагогических подходов к формированию метапредметных планируемых результатов, удовлетворяющие требованиям обновленного ФГОС НОО.

Формы методической работы:

- Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- Творческие группы;
- Семинары, мастер-классы, презентация опыта;
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками;
- Целевые и взаимные посещения уроков с последующим обсуждением их результатов.

Ожидаемые результаты работы:

1. Овладение педагогами МО технологией работы с «Конструктором рабочих программ»;
2. Овладение педагогами способами включения в урок способов деятельности, обеспечивающих качественное формирование планируемых результатов (в связи с требованиями обновленного ФГОС НОО).

**План заседаний методического объединения
учителей начальных классов**

Месяц	Содержание	Форма проведения	Ответственные
Сентябрь	<p align="center"><u>Заседание №1</u></p> <p>Тема заседания: «Организационное заседание МО. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи организации методической работы учителей начальных классов, и совершенствование информационно-методического обеспечения образовательного процесса на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения учебно- воспитательного процесса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО. 2. Задачи МО на новый учебный год. 3. Планирование учебной работы на 2023-2024уч.год: 4. Реализация основной образовательной программы начального общего образования в условиях обновлённого ФГОС НОО. 5. Научно-методическое сопровождение ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> - Конструктор рабочих программ. - Единая схема для составления рабочей программы. 7. Составление рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности и дополнительного образования; 6. Рассмотрение рабочих программ по предметам и программам внеурочной деятельности. Система подготовки учащихся 4 классовк всероссийским проверочным работам. 7. Утверждение тем самообразования. 	Инструк ти вно- методич ес кое заседани е	Руководит ель МО

Сентябрь-октябрь	<p><u>Межсекционная работа.</u></p> <p>-Проведение и анализ входных контрольных работ во 2-4 классах.</p> <p>-Организация работы по адаптации первоклассников.</p> <p>-Организация работы с одаренными детьми. -</p> <p>Организация работы со слабоуспевающими детьми.</p> <p>-Планирование проведения недели начальных классов</p> <p>-Наблюдение за адаптацией пятиклассников</p>	Входные контрольные работы Мониторинг проделанной работы	Учителя 2-4 классов
Октябрь	<p><u>Заселание МО №2.</u></p> <p>Тема заседания: «Работаем по обновленным ФГОС».</p> <p>Цель: Рассмотрение вопросов, связанных с организацией учебного процесса в условиях реализации обновленных ФГОС</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Ресурсы для организации учебной деятельности по русскому языку и литературному чтению в 1-4 классах</p> <p>2. Формирование УУД во внеурочной деятельности</p> <p>4. Повторное ознакомление с общим положением о проверке тетрадей в начальной школе.</p> <p>5. «Инструкция о соблюдении единого орфографического режима в начальных классах»</p> <p>6. Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 1 четверть.</p> <p>7. Итоги адаптационного периода первоклассников.</p>	Дискуссия	<p>Самохина Н.В.</p> <p>Криволапова М.А.</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Потапова Е.В.</p>
Ноябрь-декабрь	<p><u>Межсекционная работа.</u></p> <p>-Работа с одаренными детьми.</p> <p>-Организация работы со слабоуспевающими.</p>		<p>Учителя начальных классов.</p> <p>Руководитель МО</p>
Декабрь	<p><u>Заселание №3</u></p> <p>Тема: «Особенности обновленного ФГОС НОО»</p> <p>Цель: продолжить работу по реализации федеральных образовательных программ.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1 Работа с методической темой МО: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО»</p> <p>1. Выступление по теме самообразования «Обновленный ФГОС НОО: содержание, механизмы реализации»</p> <p>3. Анализ проверки тетрадей в 1-4 классах «Внешний вид. Единый орфографический режим»</p> <p>4. Проведение открытых мероприятий в начальной школе.</p>	Семинар-практикум	<p>Руководитель МО</p> <p>Сугак А.А.</p> <p>Руководитель МО</p>

	5.Анализ контрольных работ, качества обученности и успеваемости учащихся начальной школы за 1 полугодие.		Учителя 1-4 классов
Январь	Межсекционная работа. -«Портфолио» аттестуемых учителей. -Участие в работе педагогического совета. -Работа со слабоуспевающими. -Консультационная, индивидуальная работа.	Методическая работа	Руководитель МО Учителя начальных классов
Январь-	<u>Заседание № 4</u> Тема: «Формирование функциональной грамотности как основы развития учебно- познавательной компетенции школьников в начальных классах» Цель: Рассмотрение вопросов, связанных с развитием функциональной грамотности младших школьников. Вопросы для обсуждения: 1. Функциональная грамотность младшего школьника. 2. Читательская грамотность младшего школьника. Содержание и особенности организации процесса обучения. 3.Проведение недели начальных классов «Путешествие в страну знаний» 4.Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации. 5.Подведение итогов успеваемости, качества знаний по предметам за 3 четверть.	Круглый стол	Потапова Е.В. Самохина Н.В. Учителя начальных классов
Февраль-март	Межсекционная работа. -Работа с одаренными детьми. Участие в конкурсах и олимпиадах. -Работа со слабоуспевающими учащимися.- Консультации, индивидуальная работа. -Создание «копилки уроков» на электронных носителях. -Итоги 3 четверти.		Учителя начальных классов
Май	<u>Заседание № 5</u> Тема: Итоги результатов работы над темой: «Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности учащихся по обновленному ФГОС НОО» Цель: Оценка эффективности работы МО учителей начальных классов за 2023-2024 уч. год Вопросы для обсуждения: 1. Творческий отчет о работе по теме методического объединения. 2.Организация взаимопосещений уроков с	Круглый стол	Учителя начальных классов

<p>целью преемственности: начальная школа + средняя школа.</p> <p>3.Итоги мониторинга уровня сформированности УУД школьников.</p> <p>4.Анализ открытых мероприятий в начальной школе.</p> <p>5.Анализ итоговых контрольных работ, ВПР в 4классе.</p> <p>6.Итоги 4 четверти, года.</p> <p>7.Задачи МО учителей начальных классов на2024-2025 учебный год.</p>		
--	--	--

3.5.3. План работы методического объединения учителей естественно-научного цикла

Сроки проведения	Тема	Ответственные
Август	<p align="center">«Организация учебно – воспитательного процесса коллективом МО в новом учебном году»</p> <p>Анализ качества знаний обучающихся по математике, географии, биологии на основании результатов итоговой аттестации в 9 классе в 2022-2023 учебном году и пути улучшения качества преподавания и подготовки к ОГЭ</p> <p>Обсуждение и утверждение тем по самообразованию. Задачи на новый учебный год. Обеспечение учащихся учебниками.</p> <p>Утверждение плана работы МО ЕМЦ на 2023-2024 учебный год. Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС и ФООП.</p> <p>Изучение обновленного ФГОС и ФООП на заседании МО. Об особенностях преподавания предметов ЕМЦ в условиях внедрения обновленных ФГОС и ФООП.</p> <p>Разработка и утверждение рабочих программ учителей ЕМЦ по учебным предметам в соответствии с требованиями новых ФГОС и ФООП.</p> <p>Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования за 2023-2024 учебный год.</p> <p>Работа между заседаниями</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение ВПР 2. Подготовка к олимпиадам по предметам. 3. Проведение школьного этапа олимпиад по предметам естественно-математического цикла в 5-9 классах. 	Руководитель МО Учителя МО
Ноябрь	<p align="center">«Обеспечение развития системы образования и повышения качества в условиях ФГОС»</p> <p>«Обновленные ФГОС основного общего образования. Системно деятельностный подход на уроках физики»</p> <p>«Учебно-исследовательская и проектная деятельности на уроках химии»</p> <p>«Системно-деятельностный подход к преподаванию информатики в условиях реализации ФГОС</p> <p>Анализ успеваемости учащихся за 1 четверть, выполнения программ и их корректировка.</p> <p>Работа между заседаниями</p> <p>Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за совершенствованием мастерства, обобщением и обменом опытом.</p>	Уч. физики Уч. химии. Уч. информатики Учителя МО

Декабрь	<p>«Составляющие образовательного процесса» «Интеллект-карты как инструмент визуализации учебного материала на уроках математики» «Методика применения медиа ресурсов при подготовке к ОГЭ по биологии» Обсуждение пакета документов по промежуточной аттестации учащимися 5-8 классов. Анализ выполнения программы за II четверть. Работа между заседаниями 1. Проведение школьных репетиционных экзаменов в форме ОГЭ в 9 классе. 2. Проведение открытых уроков.</p>	Уч. математики Уч. Биологии Руководитель МО Учителя МО
Март	<p>«Поделюсь опытом с коллегами» «Уроки географии в игровой форме». «Развитие творческой познавательной активности учащихся при обучении информатике» «Формирование мотивации в изучении химии» Утверждение пакета документов по промежуточной аттестации учащимися 5-8 классов Анализ выполнения программы за III четверть. Работа между заседаниями 1. Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации учащихся. 2. Проведение итогового контроля по предметам естественно-математического цикла в 5-9 классах. 3. Проведение предметной недели. 4. Посещение уроков.</p>	Уч. географии Уч. информатики Уч. химии Руководитель МО Учителя МО
Июнь	<p>«Анализ работы МО ЕМЦ и планирование работы на 2024-2025 учебный год» Подведение итогов работы МО ЕМЦ и планирование работы МО на следующий 2024-2025 учебный год/ «Обсуждение открытых уроков и итогов олимпиад, участия в профессиональных конкурсах 2023-2024 учебный год/ Анализ выполнения программы за 2023-2024 учебный год Отчёты работы по темам самообразования/</p>	Руководитель МО и Учителя МО