# Муниципальное общеобразовательное учреждение

# Альбитуйская основная общеобразовательная школа Красночикойского района

**Забайкальского края**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на педагогическом совете протокол №  « » 2024 г. | УТВЕРЖДЕН  Приказом директора  МОУ Альбитуйская ООШ  от « » 2024 г. |

ПЛАН РАБОТЫ

МОУ Альбитуйская основная общеобразовательная школа

на 2024-2025 учебный год

# С. Альбитуй, 2024

Оглавление

[Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год](#_bookmark0)

[1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы,](#_bookmark1)

[направленная на улучшение качества образовательного процесса.](#_bookmark1)

1. [1. План работы по всеобучу](#_bookmark2) 
   1. [План по повышению качества образования и управлению системой школьного](#_bookmark3)

[образования на 2024-2025 учебный год](#_bookmark3)

* 1. [План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ](#_bookmark4)
  2. [План работы с одаренными детьми](#_bookmark5)
  3. [План работы по предупреждению неуспеваемости](#_bookmark6)

[1.6. План работы по информатизации. ...............................................................................................](#_bookmark8)

1. [Система управления школой](#_bookmark9) 
   1. [План работы педагогического совета](#_bookmark10)
   2. [Совещания при директоре](#_bookmark11)
   3. [Планирование совещаний при заместителе директора по УВР](#_bookmark12)
   4. [План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год](#_bookmark13)
   5. [План работы совета обучающихся](#_bookmark14)
2. [Методическая работа школы](#_bookmark15) 
   1. [План методической работы на 2024-2025 учебный год](#_bookmark16)
   2. [План работы с молодыми специалистами и вновь прибывших учителей](#_bookmark17)
3. [Система оценки качества образования.](#_bookmark18) 
   1. [План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год](#_bookmark19)
   2. [План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год](#_bookmark20)

[4.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году](#_bookmark21)

1. [Воспитательная работа](#_bookmark22) 
   1. [Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год](#_bookmark23)
2. [Организация работы с кадрами](#_bookmark25) 
   1. [План работы с педагогическими кадрами](#_bookmark26)
   2. [План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году](#_bookmark27)
3. [Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности](#_bookmark28) 
   1. [План работы психологическиой службы на 2024-2025 учебный год](#_bookmark29)
   2. [План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ](#_bookmark30)
   3. [План работы ППк на 2024-2025 учебный год](#_bookmark31)
   4. [План работы инспектора ПДН на 2024-2025 учебный год](#_bookmark32)
4. [План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год](#_bookmark33)

## Цели и задачи педагогического коллектива на 2024 - 2025 учебный год:

Исходя из анализа работы за 2023-2024 учебный год, тема работы педагогического коллектива на новый учебный - «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП»

**Цель:** повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, построение системы профессиональной ориентации обучающихся, повышения педагогического и ресурсного потенциала школы.

### Задачи:

* обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС и целевыми ориентирами развития качества образования использовать воспитательные возможности единой образовательной среды и пространства;
* совершенствовать систему мониторинга и диагностики ВСОКО обучающихся, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения современных подходов и технологий в рамках ФГОС и ФОП;
* развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;
* повысить эффективность факультативных занятий для обеспечения личной траектории развития обучающихся и овладения ими содержания учебных предметов на повышенном уровне;
* продолжить совершенствование системы патриотического и духовно- нравственного воспитания обучающихся;
* продолжить создавать условия для сохранения здоровья обучающихся, обеспечивать безопасность жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.
* организовать эффективное сотрудничество школы и семьи, школы и социума в вопросах воспитания и обучения обучающихся.
* совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

### Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования:

* Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных бтехнологий в свете ФГОС.
* Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
* Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
* Предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
* Обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
* Индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
* Формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

* обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
* увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
* Развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

* Содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
* Совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;
* Обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
* Обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

* Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
* Обеспечить комплексную безопасность школы;
* Оснастить спортивную деятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

* Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
* Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
* Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
* Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.
* Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.
* Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

### Ожидаемый результат на конец 2024-2025 учебного года:

* Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
* Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
* Личностный рост каждого обучающегося.
* Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

## Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

## 1. План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1, 5 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, классные руководители 5, 1 классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | классные руководители 9 класса |
| 4 | Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, классные руководители, зав. столовой |
| 7 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Заместитель директора по УВР, педагог - организатор |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Инспектор ПДН |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Педагог-организатор |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися. | ежедневно | Заместитель директора по УВР, кл. рук. |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Заместитель директора по УВР, отв. за работу с одаренными детьми |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог, педагог - организатор |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | классные руководители учителя физкультуры, технологии, информатики, физики, отв. по охране труда |
| 21 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Заместитель директора по УВР |

**Циклограмма работы МОУ Альбитуйская ООШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Административные совещания при директоре. | 2 раза в месяц (вторник) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1, 2 раз в четверть (Среда) |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в месяц |
| 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 8 | Классные часы в 1-8 классах. | Еженедельно |
| 9 | Заседание Совета обучающихся | Ежемесячно |

* 1. **План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год**

**Задача:** повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Прогнозируемый результат** |
| 1. | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | Сентябрь-октябрь  В течение года (по итогам учебных периодов) | Учителя, классные руководители | Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-  педагогическая поддержка |
| 2. | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и  испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | Учителя, классные руководители | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3. | Работа социально- психологической службы по профилактике неуспешности обучающихся. | В течение года | Инспектор ПДН, психолог | Снижение количества неуспевающих, своевременная социально- психологическая поддержка |
| 4. | Работа педагога-психолога с обучающимися с ОВЗ,  испытывающими трудности в обучении | В соответствии с графиком проведения индивидуальных коррекционных занятий, индивидуальных  консультаций | Педагог-психолог | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 5. | Работа с одаренными учащимися: участие в олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, проектной и  исследовательской работе и т.д. | В течение года | Учителя, отв. за работу с одаренными детьми,  Рук. МО, зам. директора | Возрастание престижа знаний, создание ситуации успеха |
| 6. | Изучение образовательных потребностей учащихся на новый учебный год | Апрель-май | Зам. директора по УВР | Эффективное использование часов компонента общеобразовательной организации из учебного плана школы. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР, ДКР). | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Четкая и продуктивная работа учителей - предметников при организации участия учащихся в оценочных мероприятиях |
| 8. | Организация и проведение внешних оценочных процедур:  ВПР КР | Май-июнь Октябрь-ноябрь Сентябрь- октябрь, апрель- май  Сентябрь | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих решений |
| 9. | Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам  обучающихся и их родителей | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей. |
| 10. | Административный контроль за состоянием преподавания  предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги,  административные срезы) | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов в 9 кл |
| 11. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества  образования (совет школы, | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная работа с родителями) |  |  | исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 12. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки,  самообразование | В течение года | Зам. Директора  Учителя - предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 15. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость,  гласность) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 16. | Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров | По плану работы школы | Зам. директора по ВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Организация итогового повторения | Май | Зам.директора по УВР | Прочность усвоения ЗУН учащимися |

## План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| ***1. Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Заключение договоров с родителями обучающихся 1класса. | Август- сентябрь | Директор, кл. руководитель | Заключенные договора |
| 2 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов  федерального и регионального уровней. | Не реже, чем раз в месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов |
| 3 | Анализ исполнения документов работниками:   * положение о портфолио ученика; * положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; * должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; * ООП ООО, НОО, АООП | Не реже, чем раз в месяц | Администрация | Аналитические справки, предложения по совершенствованию  содержания нормативных актов |
| ***2. Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно- методических писем в подготовке реализации | Май - июнь | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС ООО, НОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ. |  |  |  |
| 5 | Подготовка вопросов по реализации ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ | В течение года | РуководительШМО | Запрос педагогов |
| ***3. Информационное обеспечение*** | | | | |
| 1 | Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | отв. по заполнению сайта | размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 2 | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже чем 1 раза в месяц | отв. по заполнению сайта | Обновленная на сайте информация, количество посещений |
| 4 | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний, предложения по совершенствованию реализации ФГОС в ОУ, общая информация на сайт школы |
| 5 | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя |  |
| *4.* ***Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ и задачи на следующий учебный год». | Август | Директор, Зам.  директора по УВР | Протокол пед. совета |
| 2 | Реализация ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ в ОУ:   * Соответствие учебных программ по ФГОС. * Разработка программы внеурочной деятельности для. | Август | Директор, Зам.  директора по УВР, учителя- | Решения совещаний, рабочей группы. ШМО  приказы директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Проведение диагностики для 5,1 классов по вопросам адаптации. * Использование современных образовательных технологий на уроке. * Адаптация обучающихся 5,1 классов. * Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении электронных классных журналов. * Проверка личных дел учащихся 5-х классов. * Выполнение программного материала по предметам учебного плана. * Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. * Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год: * о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий * о промежуточных итогах реализации | Сентябрь  Октябрь  1 раз четверть  Декабрь Апрель  Декабрь, Июнь Апрель- май | предметники, кл. рук., педагог-психолог |  |
| 3 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Аналитическая справка, предложения в  план-график реализации ФГОС |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО, НОО, ОВЗ по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь Январь | Учителя- предметники библиотекарь | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень  учебной и  учебно-методической литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора по УВР  Рук ШМО | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя- предметники | Рекомендации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района. | В течение года | Рук ШМО |  |
| 5 | Проведение заседаний МО | 1 раз в четверть | Рук ШМО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей,  материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки:   * электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; * банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся   школы   * статьи учителей об опыте работы | В течение года | Учителя- предметники | Накопительные папки учителей- предметников, база ЭОР, страничка на сайте школы |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | Еженедельно | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП * анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив | Январь Апрель- май  Апрель | Зам.директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеур.деят. |  |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:   * разработка предложений по публикации   опыта реализации ФГОС ООО, НОО, ОВЗ работников школы   * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; * составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; * подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:   * количество и качество компьютерной техники; * оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; * оснащенность оборудованием учебной мастерской; * условий для реализации внеурочной деятельности; * учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материально- техническому  обеспечению школы, база учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

## План работы с одаренными детьми.

**Цель:** Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:** Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Выход*** |
| 1. | Составление банка данных одаренных и высокомотивированных обучающихся | Сентябрь | Отв. за работу с одарёнными Кл. рук. 5-9 классов | Список |
| 2. | Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка | октябрь | Классные руководители | Анализ |
| 3. | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 5-9 классы | Октябрь | Отв. за работу с одарёнными  зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 5-9 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при  директоре, заседания МО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Участие в муниципальном и региональном этапе всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь- декабрь | Отв. за работу с одарёнными  зам. директора. по УВР, учителя - предметники, кл. рук. 5-9 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при  директоре, заседания МО |
| 5. | Участие в районных, региональных, российских и международных конкурсах,  дистанционных олимпиадах | Постоянно | Учителя- предметники | Заявка |
| 6. | Планирование индивидуальной работы с детьми с повышенными учебными способностями на уроке | Постоянно | Учителя - предметники,  рук. МО | Посещение и анализ уроков |
| 7. | Организация кружковой работы по интересам, дополнительных образовательных услуг | Сентябрь - май | педагог - организатор | Приказы, справки, договоры |
| 8. | Привлечение одаренных, мотивированных учащихся к осуществлению помощи  слабоуспевающим в классе | Постоянно | Учителя -  предметники,  Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 9 | Исследовательская работа | Постоянно | Отв. за работу с одарёнными,  Учителя -  предметники, Кл. рук. | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 10 | Индивидуальные консультации с обучающимися по теме: «Методика защиты исследовательских работ» | Постоянно | Отв. за работу с одарёнными, Учителя -  предметники | Наблюдение, собеседование, анализ |
| 11. | Участие в научно-практической конференции | Февраль- март, | Отв. за работу с одаренными детьми | Приказ, справка, заявка |
| 12. | Контроль за соблюдением здоровьесберегающих технологий в работе с детьми | Постоянно | Педколлектив школы | Посещение уроков, кружков, факультативов |
| 13. | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: круг интересов учащихся, трудности в учёбе, индивидуальных способностей. | В течение года | учителя- предметники | Приказ, заявка |
| 14. | Консультации с учителями - предметниками по вопросам успеваемости | В течение учебного года года | Зам.дир. по УВР, учителя- предметники |  |
| 15. | Консультации для родителей «Если ваш ребенок одарен», рекомендации по организации режима учебных и внеучебных нагрузок для одаренных учащихся. | Постоянно | Педагог- психолог |  |

## План работы по предупреждению неуспеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися. | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, учителя  - предметники |
| 6. | Проведение советов профилактики | В течение учебного года | Инспектор ПДН,  Зам. директора по УВР, учителя  - предметники |
| 7. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководитель ШМО, учителя - предметники |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь,  декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-8 кл. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по  предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

* 1. **План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта:   * обновление разделов сайта * своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Ответ за работу сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

# Система управления школой

## План работы педагогического совета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1**  **«Анализ и диагностика итогов 2023-2024 года. Семья и образование: качество обучения и воспитания будущего»** | | |
| Август | Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные направления работы на 2024-2025 учебный год  Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование  ВПР как инструмент повышения качества образования  Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместители директора по УВР,  Отв. по охране труда,  завхоз |
| **Педагогический совет № 2**  **«Итоги государственной итоговой аттестации обучающихся в 2023 - 2024 учебном году»** | | |
| Сентябрь | 1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9-х классов в 2024 г. 2. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА | Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО |
| **Малый педагогический совет**  **"Адаптация 5, 1-х классов к новым условиям обучения»** | | |
| Октябрь | 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классных руководителей 5, 1 классов. 4. Выступление учителей- предметников или рук МО. 5. Результаты психологической диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 1-х классов | Директор школы  Заместители директора по УВР, Учителя – предметники, учителя начальных классов,  Педагог- психолог, инспектор ПДН |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогический совет № 3**  **«Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов»** | | |
| Декабрь | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности 8. Разное | Заместитель директора по УВР Руководитель ШМО  Отв. за работу с одарёнными детьми |
| **Педагогический совет № 4**  **«О переводе обучающихся 1-8-х классов»** | | |
| Май | Анализ результатов ВПР.  Итоги промежуточной аттестации.  Перевод обучающихся 1–8-х классов в следующий класс | Заместители директора по УВР Классные руководители 1-8-х классов. |
| **Педагогический совет № 5**  **«Итоги образовательной деятельности в** 2024-2025 **учебном году»** | | |
| Июнь | Реализация ООП в 2024-2025 учебном году. | Директор  Заместители директора по УВР |

## Совещания при директоре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год. | Сентябрь  Октябрь | Директор |
| 2. | Подготовка школы к организованному началу учебного года  (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 1-8 классов). | ЗУВР |
| 3. | Анализ результатов ГИА. | ЗУВР |
| 4. | Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся учебниками | Библиотекарь |
| 5. | Подготовка ко Дню учителя. | Педагог - организатор |
| 6. | О состоянии пожарной безопасности в ОУ | Отв. по охране труда |
| 7. | Об организации дежурства в I четверти. | Директор |
| 8. | Об организации внеурочной деятельности в школе | Педагог - организатор |
| 9. | О готовности материальной базы к началу следующего учебного года и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам. | Завхоз |
| 10. | О результатах контроля за ведением медицинских книжек учителей. | Отв. по охране труда |
| 12. | Об организации работы по выполнению норм техники безопасности (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической  защищенности ОУ | Отв. по охране труда |
| 13. | Организация питания обучающихся | Зав.столовой |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Об организации работы согласно графикам проведения контрольных  и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей. |  | ЗУВР |
| 15. | Об организации курсовой переподготовки | ЗУВР |
| 16. | О состоянии личных дел обучающихся | ЗУВР |
| 17. | Об организации адаптационного периода в 5 и 1 классах | Психолог |
| 20. | Анализ работы учителей по ведению электронных журналов | Директор |
| 21. | Об организованном окончании I четверти. | Директор |
| 22. | Об организации и проведении осенних каникул. | Педагог - организатор |
| 23. | О ведении дневников | ЗУВР |
| 26. | Анализ посещения учениками уроков в 1 четверти. | Ноябрь | ЗУВР |
| 27. | Анализ проведения школьного этапа ВОШ | Отв. за работу с одарёнными детьми |
| 28. | Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. | Директор,  заместитель директора УВР |
| 29. | Отчет о деятельности психолога | Педагог-психолог |
| 30. | Об аттестации педагогических кадров. | ЗУВР |
| 32. | Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях. | Директор, завхоз |
| 33. | Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе. | Директор |
| 34. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | ЗУВР, рук. МО |
| 36. | Анализ работы внеурочной деятельности | Педагог - организатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 37. | О подготовке к педсовету |  | ЗУВР, рук. МО |
| 38. | Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть | Педагог-организатор |
| 39. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за I четверть | Инспектор ПДН |
| 40. | Заполнение базы данных обучающихся в АИС | Ответственный |
| 41. | Об организованном окончании II четверти. | Декабрь | Директор |
| 42. | О составлении графика отпусков на следующий календарный год | Директор |
| 43. | О подготовке и проведении педсовета. | ЗУВР, рук. МО |
| 44. | Об организации и проведении зимних каникул. | Педагог - организатор |
| 45. | О подготовке к новогодним праздникам | Педагог - организатор |
| 46. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. | ЗУВР |
| 47. | Состояние работы по аттестации педагогических кадров. | Председатель комиссии |
| 49. | Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии | Январь | Отв. по охране труда |
| 50. | Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков). | ЗУВР |
| 51. | Анализ посещения учениками уроков во II четверти | ЗУВР |
| 52. | Анализ результатов контроля всех видов школьной документации. | Февраль | Директор, заместитель директора |
| 53. | Анализ работы школьной библиотеки | Библиотекарь |
| 54. | О ходе курсовой подготовки | ЗУВР, рук. МО |
| 55. | О подготовке и проведении педсовета. | Директор |
| 56. | Состояние профориентационной работы в 8 классе | Педагог- организатор |
| 57. | О подготовке к празднованию Дня 8 Марта. | Педагог - организатор |
| 58. | О подготовке отчета о самообследовании за 2024 год | Директор |
| 59. | О результатах работы с неуспевающими учениками. | ЗУВР |
| 60. | Отчет о воспитательной работе в III четверти | Март | Педагог - организатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 62. | О подготовке и проведении празднования Дня Победы. |  | Педагог - организатор |
| 63. | Анализ учебной работы в III четверти. | ЗУВР |
| 64. | О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ. | Директор, заместитель директора |
| 65. | Состояние ведения дневников обучающихся | ЗУВР |
| 66. | Состояние ведения электронного журнала | ЗУВР |
| 67. | Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти. | Апрель | ЗУВР |
| 68. | О контроле внеурочной деятельности в учреждении | Педагог - организатор |
| 69. | Об организации и проведении каникул. | Педагог - организатор |
| 71. | О подготовке и проведении педсовета | Директор |
| 72. | О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта. | Завхоз |
| 73. | О подготовке праздника Последнего школьного звонка. | Педагог - организатор |
| 74. | О подготовке публичного доклада за 2024-2025 учебный год |  | Директор |
| 75. | Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года | Май | Директор |
| 76. | Выполнение графика проведения ВПР | ЗУВР |
| 77. | Выполнение плана ВШК. | ЗУВР |
| 78. | Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год. | Заместители директора |
| 79. | О результатах выполнения учебных планов и программ. | ЗУВР |
| 80. | Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть. | Педагог - организатор |
| 81. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие | Инспектор ПДН |
| 82. | Состояние подготовки школы к текущему ремонту. | Завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 83. | Анализ выполнения годового плана. | Июнь | Директор, заместитель директора |
| 84. | Об организованном окончании учебного года. | Директор |
| 85. | Об организации летнего отдыха учеников | Директор |
| 86. | Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации. | Заместитель директора |
| 87. | Предварительная тарификация на 2025-2026 учебный год | Директор |
| 88. | Подготовка ОУ к новому учебному году | Директор, завхоз |

## Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение электронных классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности. | Педагог - организатор, учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2**.** |  | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Отв. за работу с одаренными детьми  Кл. руководители, учителя – предметники |  |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну  «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя  – предметники |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Педагог - организатор |  |
| 3. | Результаты ВШК | ЗУВР | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги проведения Недели правовых знаний «Что я знаю о своих правах?» (антикоррупция) | Учитель обществознания |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки электронных классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Подготовка и проведение ВПР -2025. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО | Апрель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |  |
| Оценка достижений планируемых результатов | Зам. директора по нач. школе |
| Подготовка к промежуточной аттестации школьников. | Учителя – предметники. Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2024– 2025 учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Состояние журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС. Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2025-2026 учебный год. | Директор |

### План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственные*** |
| Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы | **августа - сентября 2024 г** | Классные руководители |
| **I заседание родительского комитета школы**  Ознакомление и обсуждение анализа работы ОУ в 2023-2024 учебном году.  Утверждение плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год.  Перевыборы актива общешкольного родительского комитета.  Распределение родителей по группам для осуществления контроля за  питанием, выполнением Положения о школьной форме, сохранности учебной литературы, культурно-массовой деятельностью. | **сентября 2024 г.** | Директор школы зам.директора |
| Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем» | **Еженедельно** | Директор школы зам.директора |
| Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | **В течение года** | Психолог родительский комитет |
| Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания.  Помощь в проведении праздников. | **1 раз в четверть по плану ВР школы** | Ответственный за организацию питания,  родительский комитет,  Педагог - организатор |
| Рейд по проверке внешнего вида обучающихся | **В течение года** | зам.директора, родительский комитет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейд «Качество организации питания в столовой» | **октябрь 2024 г.** | Ответственный за организацию питания, |
| **II заседание родительского комитета школы**   1. Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть. 2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников. 3.Профориентация для родителей уч-ся 8-9 классов 3. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 4. Планирование работы на 2 четверть | **ноябрь 2024 г** | Директор школы, зам.директора |
| Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  Круглый стол для уч-ся 7-8 класса с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года**  **январь 2025** | зам.директора Педагог-психолог |
| Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы |
| **III. Заседание родительского комитета школы**   1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе 3. Планирование работы на второе полугодие. 4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 5. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. | **январь 2025** | Директор школы Педагог-психолог  зам.директора по УВР |
| Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты. | **В течение года** | Классные руководители |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**   1. О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями (проведение рейда по неблагополучным семьям). 2. Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров 3. Планирование работы на 4 четверть. | **март 2025** | зам.директора, инспектор ПДН, фельдшер |
| Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы | **01-09.05.25** | Классные руководители Родительский комитет класса |
| 1. **Заседание родительского комитета школы:**    1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.    2. Подготовка к проведению Последнего звонка    3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, культурно-массовой деятельностью.    4. Итоги мониторинга «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».    5. Планирование работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год | **май 2025** | Директор школы Педагог-психолог зам.директора |

**План общешкольных родительских собраний на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки | Название собрания, обсуждаемые вопросы. | Ответственные, приглашенные |
| 1 | октябрь | «Семья и школа: грани сотрудничества» | Директор, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Взаимодействие семьи и образовательной организации: слагаемые успеха. 2. Авторитет-основа воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку. 3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. 4. Роль дополнительного образования в организации свободного времени ребенка. 5. О проведении социально- психологического тестирования с целью раннего выявления и профилактики употребления наркотических и психоактивных   веществ среди обучающихся. | педагог-психолог  заместитель директора по УВР |
| 2 | декабрь | «Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде».   1. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка 2. Профилактика правонарушений и соблюдение правил общественного поведения. 3. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. 4. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей. 5. Разное | ЗУВР  Инспектор ПДН  педагог- психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | май | «День открытых дверей для будущих пятиклассников»   1. Визитная карточка школы. 2. Организация обучения и воспитания детей на основе ФГОС 3. Единые требования к школьной форме 4. Организация питания в школе 5. Разное | Директор, заместитель директора по УВР |

* + 1. **План работы совета обучающихся**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки проведения | Мероприятия |
| Сентябрь  Заседание №1 | 1. Анализ работы Совета обучающихся за предыдущий учебный год. 2. Утверждение плана работы Совета обучающихся на новый 2024-2025 учебный год. 3. Распределение обязанностей среди членов Совета обучающихся. 4. Подготовка к празднику, посвященному Дню учителя. 5. Проведение в школе Дня самоуправления. Разработка плана проведения. 6. Организация контроля внешнего вида обучающихся. 7. Рассмотрение локальных актов учреждения |
| Октябрь Заседание  №2 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Организация детей во время перемены. Отчет о проведенной работе. 3. Операция «В школу без опозданий». 4. Контроль за дежурством по школе, уборкой в кабинетах. 5. Составление фотоотчета по проведенным мероприятиям в сентябре. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ноябрь Заседание  №3 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Отчет отдела правопорядка о качестве дежурства по школе. 3. Организация и проведение акции «Пятерка для любимой мамы», посвященного Дню Матери. 4. Организация и проведение Месяца профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» 5. Информирование учащихся школы о работе Совета обучающихся за ноябрь |
| Декабрь  Заседание №4 | 1. Акция «Оформим школу к празднику». 2. Организация и проведение новогодних праздников. Организация работы мастерской Деда Мороза. 3. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся». 4. Операция «В школу без опозданий». |
| Январь Заседание  №5 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Контроль за дежурством по школе. 3. Организация и проведение Месяца оборонно-массовой и спортивной работы |
| Февраль Заседание  №6 | 1. Акция «Поздравительная открытка» - поздравление с Днем Защитника Отечества. 2. Помощь в проведении конкурсов «А ну-ка, парни!». 3.Подготовка к Международному Женскому Дню.   4. Подведение итогов работы. |
| Март  Заседание  №7 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Организация уроков Безопасности на весенних каникулах. 3. Проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному женскому дню. 4. Операция « В школу без опозданий» |
| Апрель Заседание  №8 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Организация и проведение добровольческой акции «Чистая суббота» с привлечением волонтеров- добровольцев. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3.Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию Победы в ВОВ.  5. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся» |
| Май  Заседание  №9 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений. 2.Организация и проведение праздника «Последний звонок».   1. Проведении праздничных мероприятий, посвященных Победе в ВОВ 2. Проведение цикла мероприятий с подростками группы риска по предотвращению противоправных деяний во время летних каникул. 3. Подведение итогов работы |

# Методическая работа школы.

## План методической работы на 2024-2025 учебный год.

**Тема: «Совершенствования качества образования, обновление содержания и педагогических технологий, соответствующее работе в новых условиях».**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновленных ФГОС

### Задачи:

* + - 1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС ООО, ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
      2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
      3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
      4. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
      5. Повысить эффективность работы методического объединения через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.
      6. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

**Структура методической работы школы:**

|  |
| --- |
| Педагогический совет |
| Методическое объединение |
| Психологическая служба |

Основные направления деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с педагогическими кадрами** | | | | |
| **1.1. Повышение квалификации**  ***Цели:*** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности. | | | | |
| ***1.1.1. Курсовая переподготовка*** | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 2023- 2024 учебном году. | Август | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2024 год | Август | Заместитель директора по УВР | Заявка на обучение на 2024-25 год Организованное прохождение  курсов |
| 4 | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2024-2025 год | Январь | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки на 2023 год |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации после индивидуальной беседы-  анкетировании с педагогом. | В  соответствии с графиком курсов | Заместитель директора по УВР  Педагоги | | Повышение квалификации, выступление педагогов на  заседаниях школьных МО, на педагогических советах |
| 6 | Анализ прохождения курсовой подготовки в 2024 году. | Декабрь | Заместитель директора по УВР | | Аналитическая справка |
| 7 | Промежуточный анализ прохождения курсовой подготовки учителями | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР | | Форма (курсовая подготовка) |
| ***1.1.2****.* ***Аттестация педагогических работников***  ***Цели:*** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников; стимулирование роста педагогического мастерства | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2025 учебном году | Август | | Заместитель директора по УВР | Список аттестующихся педагогических работников в  2023-2024 учебном году |
| 2 | Оформление стенда «Аттестация педагогов» | Август | | Председатель АК | Информация на стенде |
| 3 | Корректировка перспективного плана аттестации.  Методический семинар для педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию в 2024-2025 учебном году  «Порядок проведения аттестации педагогических работников» | Сентябрь | | Заместитель директора по УВР | Перспективный план аттестации Портфолио учителей |
| 4 | Подготовка представлений на педагогических работников. Работа школьной аттестационной комиссии. | В  соответствии с графиком  аттестации | | Заместитель директора по УВР | Подготовка и оформление документов |
| 5 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации; разъяснительная работа с аттестуемыми по формированию пакета документов на аттестацию, методическая помощь в заполнении информационной карты,  индивидуальные консультации, видеосъёмка и монтаж уроков | В течение года,  согласно графику | | Заместитель директора по УВР | Пакет документов педагога на аттестацию |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Заместитель директора по УВР | Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их  корректировка |
| 7 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие  занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год | Январь | ЗУВР | Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения  аттестации педагогическими и руководящими работниками |
| 9 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР  педагогов |
| 10 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Май | Заместитель директора по УВР | Списки педагогических работников |
| **1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**  Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей. | В течение года | Заместитель директора по УВР  руководитель МО | Тезисы выступлений,  конспекты, доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Представление опыта на заседании МО. | В течение года | Руководитель МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 3 | Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных  декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности  в ШМО. | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, Педагоги | Повышение квалификации, обмен мнениями |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Школьные конкурсы профессионального мастерства:  «Организация работы с одарёнными детьми»;  «Педагогическая инициатива» | В течение года | Руководител МО  педагоги | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |
| 5 | Посещение районных конференций, научно-методических семинаров,  РМО, уроков творчески работающих учителей, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников | В течение года | Педагоги | Повышение творческой  активности и профессионализма педагога |
| 6 | Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | Октябрь- Декабрь | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, Педагоги | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |
| 7 | Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям. | В течение года | руководитель МО | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.3. Тематические педагогические советы, методические семинары согласно п. 2.1.** | | | | | | | |
| ***Цель:*** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования  подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | | | | | через освоение компетентностного | |
| **1.4. Диагностика деятельности педагогов**  Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1 | Изучение профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь | | Заместитель  директора по УВР | | Выявление проблем, поиск путей их  устранения | |
| 2 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках  аттестации педагога) | По графику | | Заместитель  директора по УВР | | Повышение квалификации учителей,  оказание методической помощи | |
| 3 | Составление портфолио педагога. Рейтинг результативности учителя | В течение года | | Учителя, руководитель МО | | Совершенствование аналитической деятельности педагога | |
| **1.5**. **Работа методического объединения педагогов**  ***Цель:*** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Планирование работы МО на год. | | Сентябрь | | Заместители директора по  УВР | | Составление плана работы  над методической темой и |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обязательное включение в план работы МО тем педагогических советов, семинаров |  | Руководитель МО | проведения организационных, творческих и отчетных  мероприятий. |
| 2 | Утверждение документации на 2024-2025 год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам. | Сентябрь | Руководитель МО | Рабочие программы, темы самообразования |
| 3 | Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах,  проведение мероприятий для обучающихся | В течение года | Рук МО, учителя | Организация участия и  проведения конкурсов |
| 4 | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Октябрь- Ноябрь | Рук МО, учителя | Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и  воспитанности школьников |
| 5 | Проведение предметных недель | Согласно графику | Рук МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 6 | Анализ стартовых результатов ВПР | Ноябрь | Рук МО, учителя | Повышение эффективности  образовательного процесса |
| 8 | Выполнение государственных программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации | Декабрь Май | Руководители МО Зам. директора | Результативность  деятельности за первое полугодие |
| 9 | Работа над методической темой школы и МО | В течение года | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей |
| 10 | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год | Январь- февраль | Руководители МО, учителя | Программно-методическое обеспечение на 2025-2026 учебный год |
| 11 | Предварительное комплектование | Апрель | Руководители МО Зам. директора | Документация  «Предварительное комплектование 2025 -2026» |
| 12 | Анализ итоговых результатов ВПР  Отчет о работе над методической темой.  Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы | Май | Руководители МО | Результативность  деятельности за учебный год |
| **1.6. Информационное обеспечение методической работы** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Цель:*** совершенствование информационного методического обеспечения. | | | | |
| 1 | Работа с руководителем МО, зав. школьной библиотекой по учебно-  методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература | В течение года | Зам. директора, руководители МО, зав.библиотекой, | Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической  литературы |
| 2 | Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике;  работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с  последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, рук МО, ответственный за  ведение сайта. | Расширение информационного  пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации  педагогов |
| 3 | Создание и развитие персональных страниц, блогов учителей- предметников. Электронное портфолио - «Визитная карточка учителя». | В течение года | учитель информатики, рук МО, ответственный за  ведение сайта | Расширение информационного  пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации  педагогов |
| **2. Работа с учащимися**  ***Цель:*** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | | |
| 1 | Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а также учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету | Август | Зам. директора, рук МО учителя | Организация работы с одаренными и  слабоуспевающими детьми. |
| 2 | Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей | В течение года | Зам. директора, отв. за работу с одаренными детьми | Выявление и поддержка одаренных детей, работа со  слабоуспевающими детьми. |
| 3 | Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к  обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней | В течение года | Зам. директора  отв. за работу с одаренными детьми | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы | Октябрь | Зам. директора, учителя  отв. за работу с одаренными детьми | Выявление и поддержка одаренных детей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | Ноябрь | Рук МО  Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 6 | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Зам. директора | Определение уровня подготовки учащихся |
| 7 | Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями | В течение года | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 8 | Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад | По плану | Рук МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 9 | Участие в школьной, муниципальной НПК | По плану | Учителя – предметники.  Рук МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 10 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах.  Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах | В течение года | Зам. директора, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура  школьников |
|  | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2025-2026 уч.год | Май-июнь | Зам. директора, учителя |  |

**3.2. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями**

Работа с молодыми специалистами

Цель: оказание методической помощи молодому учителю.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 1 | Корректировка плана работы с молодыми специалистами.  Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя.  Ознакомление с планом методической работы на год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Правильность оформления школьной документации |
|  |  | В течение года | Молодые педагоги | Становление  профессионального мастерства |
|  |  |  |  |
|  |  | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
|  | Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль  над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами |  |  |
| 3 | Открытые уроки молодых учителей | По графику | Руководитель МО, педагоги | Оказание методической помощи |
| 4 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению  затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки | В течение года | Руководитель МО школы | Выявление проблем, трудностей в работе молодых  учителей |
| 5 | Участие молодых педагогов в районной проектной лаборатории молодых педагогов | В течение года | Молодые педагоги | Становление  профессионального мастерства |
| 6 | Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов» | Май | Заместитель директора по УВР  Молодые педагоги | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей.  Становление профессионального  мастерства |
| ***Работа с вновь прибывшими учителями***  ***Цель:*** выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. | | | | |
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам. директора  Педагог-наставник | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | В течение года | Зам. директора  Педагог-наставник | Оказание методической  помощи |
| 3 | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи. | В течение года | Зам. директора Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |

# Система оценки качества образования.

* + 1. **План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год**

**Целью** ВШК на 2024-2025 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФГОС ООО и ФГОС НОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

**Задачи** ВШК:

* периодическая проверка выполнения требований государственных стандартов по различным предметам;
* систематический контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, соблюдением учителями научно обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
* контроль за процессом усвоения ООП и АООП обучающимися, уровнем их развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;
* контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
* контроль обеспечения психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
* оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе и совершенствовании ими своего педагогического мастерства;
* изучение опыта работы учителей;
* постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и принимаемых управленческих решений;
* обеспечение связи урочной и внеурочной деятельности школы;
* диагностика состояния образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества;
* выработка наиболее эффективных технологий преподавания предметов;
* повышение ответственности учителей, осуществление внедрения новых методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

### Основные направления ВШК:

* + - 1. Контроль за выполнением всеобуча

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся и соблюдений требований к режиму образовательного процесса как приоритетных направлений государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

* + - 1. Контроль за ведением школьной документации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, сформировать у обучающихся ответственное отношение к ведению дневников, тетрадей.

* + - 1. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей.

* + - 1. Контроль за преподаванием учебных предметов

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса как условия реализации образовательной программы, её приоритетных направлений – доступности, эффективности, качества и обязательности образования.

* + - 1. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД

* + - 1. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе
      2. Контроль методического обеспечения учебного процесса.
      3. Контроль воспитательной работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Результаты контроля, место  подведения итогов |
| **АВГУСТ 2024 г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Формирование списочного состава обучающихся 1-8 кл | Заявления о приеме 1  класс | Сформировать списочный состав  по классам | Составление списков обучающихся | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Совещание с кл. рук-ми |
| 2. | Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения, устройстве на работу | Подтверждения о поступлении | Составление списков по  распределению выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР,  кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми;  отчетная информация |
| 3. | Подготовка приказов по школе:   * о зачислении в 1 класс; * о детях с ОВЗ; * об утверждении ООП, АООП, рабочих программ и программ внеурочной деятельности * об утверждении плана работы школы | Приказы по школе | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Уточнение списков обучающихся, составление приказов | До 30.08. | Директор | Издание приказов |
| **Организация методического обеспечения учебного процесса** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Распределение учебной нагрузки | Учебно- воспитательны  й процесс | Обеспечение ОП пед. кадрами и распределение учебной нагрузки | Анализ личных дел, распределени  е нагрузки | 21.08-  30.08 | Директор  Зам. директора по УВР | Тарификация, отчеты ОО |
| 2 | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями; Обеспечение учебного процесса рабочими программами педагогов | Программно- методическое обеспечение | Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и  учебными пособиями; | Отчет педагога-  библиотекаря | 25.08-  30.08 | Зав.  библиотекой  зам. директора  по УВР | Совещание при директоре |
| 3 | Разработка ООП, АООП | программно е обеспечение | соответствие требованиям | анализ программ | до 30.08. | зам. директора по УВР  педагог-психолог | приказ размещение на  сайте школы |
| 4 | Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности; дополнительного образования, программы для детей с ОВЗ | программно е обеспечение | соответствие требованиям ФГОС ООО,НОО | анализ программ | до 30.08 | зам. директора по УВР | утверждение на МО, приказ размещение на сайте школы |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, воспитательной работы, проведения мероприятий** | | | | | | | |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности, дополнительного образования, элективных курсов | Интересы обучающихся | Координация работы | Работа с заявлениями,  учебным планом | До 31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями; |
| 2 | Подготовка к проведению Дня знаний | План кл. рук-ля | Готовность кл. рук- лей к проведению  «Дня знаний» | Анализ плана  «Дня знаний» | 31.08. | Педагог -организатор | Совещание при директоре |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка к составлению  расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования предметных курсов | Тарификацион ная  документация | Координация работы | Работа с тарификаци ей | 28-31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | | | | |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы | Обеспеченнос ть УВП необходимы ми условиями | Выявление уровня оснащенности учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинете материальны х ценностей | до 31.08. | Директор,  завхоз | Администрати вное совещание; планерка учителей |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ  и ТБ, ПБ,  антитеррорист ической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственны й за охрану труда  и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СЕНТЯБРЬ 2024 г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1 | Посещение занятий обучающимися из семей, находящихся в социально опасном положении | Учебный процесс | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без уважительной  причины | Анализ ежедневных  листов посещения | В  течение месяца | Инспектор ПДН | Справка |
| 2 | Организация питания | Обучающиеся ОУ | формирование  банка данных детей, нуждающихся в льготном питании; упорядочение  режима питания | Беседа,  Заседание родительского комитета | 02.09-  10.09 | Директор; | Совещан ие; |
| 3 | Работа со школьниками группы риска; социальные паспорта по классам | Обучающиеся ОУ группы риска | Формирование банка данных обучающихся  группы  риска | наблюдение | В  течение месяца | Инспектор ПДН | список социальный  паспорт школы |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогов | Списки педагогов,  планирующих повысить свою категорию, | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседование | 1,2 неделя | зам. директора по УВР | заявка на аттестацию |
| 2 | Работа МО | Планы работы МО | Анализ планов МО | Проверка  документации | 2-3  неделя | зам. директора по УВР | информаци я |
| 3 | Учет обучающихся, освобожденных от уроков физической культуры | Учебный процесс | Выявление количества больных обучающихся | Анализ  медицинских их справок | 1-30.09. | кл. рук | Приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3»,  «4» | Обучающиеся с повышенной  мотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директора по УВР  Отв.за работу с одаренными детьми | Заседание МС |
| 5 | Обеспечение обучающихся учебниками | Наличие учебников у  обучающихся в соответствии с УМК школы на 2024-2025  уч.год | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Тематический | 2 неделя | Педагог-  библиотекарь | Администр ативное совещание, отчет |
| 6 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | График дежурства | Фронтальный | 1 неделя | Педагог-организатор | Приказ |
| 7 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники  безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения Паспорт  учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов | Тематический | 1 неделя | Комиссия по смотру кабинетов | Справка Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль по предметам | Определение качества знаний, обучающихся  по предметам | Тематический |  | 2-3  недели | Заместитель директора по УВР, учителя- предметники | Монитор инг  справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (стартовый контроль) |  |  |  |  |  |
| 2 | Стартовая диагностика 1,5 класса | Учебный процесс | Выявление уровня готовности к обучению  Адаптация | Собеседование анкетирование диагностика  анализ | 2,3  неделя | психолог | Справка |
| **Методическое обеспечение учебного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС | Организация работы по ФГОС | Методическое просвещение педагогов |  | 29.09-  30.09 | Рук. МО, зам. директора поУВР | Информа ция |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Учебный процесс | Оценка состояния УВП в школе на основе анализа полученной  информации | Работа по плану школы | 2-10.09. | Зам. директора по УВР | Утвержден ие |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Ведение электронных классных | | Соблюдение | Проведение | Совещание | 1,2 неделя | Зам. директора по | совещание |
|  | журналов, Сетевого города, журналов | | единых | вводного | инструктаж |  | УВР |  |
|  | внеурочной деятельности, | | требований к | инструктажа по |  |  |  |  |
|  | дополнительного образования | | ведению | заполнению |  |  |  |  |
|  |  | | журналов | журналов |  |  |  |  |
| 3 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО, НОО | | План воспитательной работы | Содержание планирования, | работа с планами ВР, их анализ | 1,2 неделя | Педагог-организатор | инд. беседы с кл.рук |
| 4 | Оформление личных дел 1кл | | Состояние школьной  документациии | Соблюдениеединых требований | Изучение личных дел обучающихся | 1 неделя | учитель 1кл | информаци я |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. рук. Планирование воспит. работы. Анализ планов ВР кл. руководителей | | Планы ВР классных руководителей | Проверить соответствие содержания планов  кл. рук. плану | Проверка  документации,  собеседование с педагогами | 1,2неделя | Педагог-организатор | справка, совещание при директоре |
|  |  | |  | работы шко- |  |  |  |  |
|  |  | |  | лы. |  |  |  |  |
|  |  | |  | Обеспечение |  |  |  |  |
|  |  | |  | координации |  |  |  |  |
|  |  | |  | деятельности кл. |  |  |  |  |
|  |  | |  | руководителей |  |  |  |  |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР по направлениям | | Деятельность кл .... рук. | наличие в планах ВР мероприятий |  | В течение месяца | Педагог-организатор |  |
| **ОКТЯБРЬ 2024г.** | | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-8 классов | Учебный процесс | | Выявление обучающихся, пропускающих занятия без | Собеседова ние.  Посещение занятий. | В течение месяца | Инспектор ПДН | справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ув. причины |  |  |  |  |
| 2 | Организация питания | Питание обучающихся | Совершенствование форм по охвату питанием |  | 1,2 неделя | Кл.руководители | Результаты наУС |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Адаптация обучающихся 5, 1 классов. | Учебный процесс по ФГОС | Выявление уровня адаптации обучающихся 5, 1 кл. | Проведение опросов, собеседование  , анализ  диагностика сформиров анности  УУД | в течение месяца | Зам. директора по УВР, психолог | справки |
| 2 | Мониторинг качества образования | Контрольные работы за 1 четверть | Изучение результативности обучения | ДКР | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка по итогам  контрольны х срезов |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ 1-8 кл. | Состояние школьной  документации. | Выявление уровня выполнения  учебных программ | Проверка журналов | 4 неделя | Зам. директорапо УВР | Справка |
| 2 | Оформление классных листов здоровья | Изучение состояния здоровья  обучающихся классов |  | Фронтальный | 1 неделя | Анализ листов здоровья | Листы здоровья |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. руководителей 1-8 классов.  Деятельность руков. кружков и секций. | Планы ВР классных руководителей; анализ протоколов родительских собраний; посещение мероприятий; анализ планирования мероприятий | Проверить соответствие содержания планов кл.  рук. плану работы школы, наличие и качество взаимодействия кл. рук. и родителей. Работа по развитию ученического самоуправления.  Проверить соответствие  форм, методов и качество  проведенных мероприятий. | Собеседование с кл. руководителя ми, посещение мероприятий, проверка протоколов родительских собраний | В течение месяца | Педагог-организатор | инд. беседы с кл.рук |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР школы согласно плана  ВШК |  |  |  | В течение месяца | Зам. директора по УВР | справки |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | | | | |  |
| 1 | Школьный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024- 2025 учебный год. | | Школьный тур олимпиады школьников | Проведение школьного тура всероссийской олимпиады  школьников | Анализ итогов школьного тура | 4 неделя | Отв.за работу с одаренными детьми зам. директора по УВР | протоколы, приказы на муниципаль ный тур |  |
| **НОЯБРЬ 2024г.** | | | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися, стоящими на ВШК | Учебный процесс | | Выявление обучающихся, пропускающих  занятия без уважительной причины | наблюдение | В течение месяца | Инспектор ПДН | Справка | |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние уровня знаний обучающихся | | Анализ работы школы за I четверть | Сбор информаци  и. | 1 неделя | Зам. директора по УВР | Педсовет | |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1-8 классов «Работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно- познавательной  деятельности» | Образовательный процесс в 1-8 классе | | применяемые технологии в обучении; | Посещение уроков | В течение месяца | Зам. директора по УВР, психолог | Карты посещения | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Реализация ФГОС для детей с ОВЗ: проведение коррекционных занятий | Работа педагогов | Изучение системы работы | Собеседование | По плану | Рук. МО,  психолог | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 1-8 классов, журналов внеурочной деятельности дополнительного образования | Проверка  журналов | Качество ведения журналов | сопоставление записей в  журнале рабочим программам | 1неделя | Зам. директора  по УВР | Справка; |
| 2 | Проверка дневников обучающихся | Выполнение требований к  ведению дневников обучающихся. Связь  с родителями. | Тематический | Дневники обучающихся | 3 неделя | заместитель директора по УВР, психолог,  соц.педагог | Справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР |  | выполнение запланированных классных, |  | В течение месяца | Педагог-организатор  Инспектор ПДН |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | школьных мероприятий; |  |  | Организатор кл.рук |  |
| **ДЕКАБРЬ 2024г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-8 классов; | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учету  посещаемости занятий | Изучение  документации | В течение месяца | Зам. Директора  по УВР  инспектор ПДН | справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов за II четверть | Состояние уровня знаний обучающихся | Подготовка к педсовету по  итогам II четверти | Сбор информации | 3 неделя. | Зам. Директора  по УВР | справки |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников в 2024-2025 уч.г. | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие в муниципальном туре олимпиады | Анализ итогов олимпиады | декабрь | Рук. МО, отв.за работу с одаренными детьми | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП ООО, НОО | Состояние реализации УП | Своевременность и правильность оформления записей о  пройденном на уроке материале | Изучение  документации | 4 неделя | Зам. директора по УВР | справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | | |
|  | Качество образовательного процесса - техники чтения 5 кл. | Состояние техники чтения  уч-ся | | Уровень подготовленности  обучающихся | Срез техники чтения | 2 неделя . | Зам. Директора  по УВР | справка | |
|  | Административные контрольные работы для 1-8 классов | Контроль предметных компетенций  обучающихся 1-8 классов | | Анализ успеваемости обучающихся | ДКР по рус. яз, матем | По графику | Зам. Директора  по УВР  Рук МО | справка | |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. руководителей 1-8 классов, родительских комитетов  классов, руководителей кружков и  секций при подготовке к новогодним праздникам,  организация зимних каникул | Уч-ся 1-8  классов.  Работа органов ученического самоуправления | | Организация системной  внекл. работы классных коллективов; наличие и  качество взаимодействия  кл. рук. и родителей, привлечение родителей  к участию в учебно- воспитательном процессе | Карта контроля посещений, тематич. кл.часов, собеседование с руководителя ми;  анализ протоколов родит. собраний. | В  течение месяца | Администрация | Выступле ние на  совещании, справка | |
| **ЯНВАРЬ 2025г.** | | | | | | | | |  |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |  |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-8 кл. | | Состояние посещаемости. | Выявление обучающихся, часто пропускающих | Изучение  документации | В течение месяца | Инспектор ПДН Зам. директора по УВР | Справка; |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | уроки |  |  |  |  |
| 2 | Успеваемость обучающихся по итогам II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам  II четверти (Iполугодия). | 2 неделя | Заместитель  директора поУВР | Справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации педагогов | Списки педагогов | Уточнение и корректировка списков  педагогов | собеседова ние | 1 неделя | зам. директорапо УВР | Справка, заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательной программы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет педагога за 1  полугодие | Установление соответствия выполнения Рабочей  программы | Проверка классных журналов, Рабочих  программ | 2 неделя | Зам. директорапо УВР | Справка, Совещание при  директоре |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1-8 класса  «Формирование информационных и коммуникативных компетенций» | Изучение уровня преподавания  учебных предметов в 1-8 классе и качество усвоения преподаваемого  материала. | Тематический | Образовател ьный процесс в 1-8 классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный  руководители | Справка |
| 2 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения  занятий внеурочной  деятельности, соответствие их целям и задачам  ФГОС | Тематический | Посещение занятий | 3,4 недели | Администрация | Справка Совещание при  директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогов | Педагоги, подавшие заявления на прохождение  аттестации в 1  квартале 2025 г | Изучение состояния документации | Собеседование | В течение месяца | Рук. МО, зам. директора по УВР | Справка, Заседание МО |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Корректировка школьного расписания, предметных курсов | Условия рационального распределения нагрузки в теч. недели | Координация работы школы | Анализ | 1 неделя . | Зам. директора по УВР | Стенд  «Расписание»; совещание учителей |
| 2 | Проверка журналов по всем направлениям. Объективность | Состояние школьной | Выполнение единых требований | Проверка журналов, | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Справка; совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выставления отметок по предметам | документации |  | собеседова ние |  |  | учителей |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 5-6кл | выполнение единого  орфографическо го режима | работа педагоговпо выполнению  единых требований | проверка тетрадей | 4 неделя | зам. директора по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность классных руководителей над организацией и проведением родительских собраний (родительский всеобуч: итоги 1 полугодия) | Планы работы, протоколы | соответствие заявленной тематике | наблюдение | январь | Зам. директора по УВР | Информаци я |
| 2 | Проведение мероприятий по плану ВР |  |  |  | январь | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2024-2025 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственны й за ОТ | Проверка журналов, справка |
| **ФЕВРАЛЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-8 кл. | Состояние посещаемости обучающихся | Анализ работы учителей по вопросу контроля посещаемости | Анализ  документации | В течение месяца | Инспектор ПДН | справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном | Включенности обучающихся группы риска во | Фронтальный | Работа со слабоуспева ющими | 3 неделя | Классные руководители, инспектор ПДН | Информаци я |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учете и в КДН и ЗП, и их родителями | внеурочнойную деятельность.  Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и  правонарушений. |  | обучающимис я, обучающимис я,стоящими на внутришкол ьном учете и в КДН и ЗП |  |  |  |
| 3 | Формирование базы по комплектованию 1 классов | 1 класс | Своевременность проведения  предварительного  учета будущих первоклассников | Тематический, учет детей на закрепленной  за школой территорией | Кл рук инс.ПДН | Собеседование с учителем  будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания в 8 классе | Изучение уровня преподавания  учебных предметов в 8 классе и качество усвоения преподаваемого  материала. | Тематический  классно- обобщающий | Образовател ьный процесс в 8 классе | 4 неделя | заместитель директора по УВР, классный  руководитель 8 го класса | Справка |
| 2 | Соответствие урока требованиям ФГОС НОО | Оценка урока на соответствие | Оказание теоретической | Посещение уроков, | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | требованиям ФГОС СОО | помощи учителю в выстраивании урока в логике  системнодеятельнос тного подхода | собеседование |  |  |  |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов  5-8 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования | Состояние журналов | Своевременность внесения записейв журнал учителями | Изучение  документации, собеседование | 3 неделя | Зам. директорапо УВР | Справка; |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР, Марафон военно- патриотических и  спортивных дел | 1-8 кл. | Качество подготовки и проведения  Марафона военно-  патриотических и спортивных дел. Результативность  участия классов | Система мероприятий в рамках  марафона военно- патриотически х и  спортивных дел | В  течение месяца | Оргпнизатор учителя физ. кул-ры, учитель ОБЗР | Монитор инг |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 1-8 классов | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документа  цией | В течение месяца | Инспектор ПДН | Справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные мобильными классами ПК, проектором, ИД  или экраном | Развитие МТБ Обеспечение контентной  фильтрации в сети Интернет | Изучение  документации | март | Зам по УВР | Информаци я |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Школьный тур НПК | Школьный тур | Проведение НПК | Анализ итогов | 3 неделя | Отв. за работу с одаренными детьми | Информаци я |
| 2 | Проектная деятельность | оценка соответствия  требованиям ФГОС | проектные работы обучающихся | Защита  работ | 3-4неделя | Отв. за работу с одаренными детьми | справка по итогам |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 7 классов | Работа педагога над  формированием у обучающихся 7 классов | классно- обобщающий | Образовательн ый процесс в 7 классах | 3 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала  ученика» |  |  |  |  |  |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 1-8 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной  документации по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документа ции | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение правил ТБ на уроках | организация учебной | своевременность проведения | анализ  документации, | 1неделя | Ответственный по ОТ | Совещание учителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности | инструктажей по ТБ | собеседование |  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана ВР на март | Планы работы, отчеты о проделанной работе | выполнение классных, школьных мероприятий; | посещение занятий, беседа | В течение месяца | Зам.директора  Инспектор ПДН | справки |
| **АПРЕЛЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость обучающимися учебных занятий в 1-8 классах | Состояние учета пропущенных уроков | Выявление пропусков | Наблюдение | В течение месяца | Инспектор ПДН | Информаци онная справка; |
| 2 | Предварительная тарификации учителей на следующий учебный год | Протоколы заседаний МО | Планирование и расстановка кадров | оформление тарификац ионной  ведомости | 1 неделя | Директор | Совещание учителей; тарификаци онная  ведомость |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1. | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной  безопасности в школе, плана проведения учебных | План проведения тренировок, наличие  предписаний надзорных органови  их исполнение |  | В течение месяца | Отв. за ТБ | Совещание при  директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | тренировок с работниками и обучающимися школы в течение 2024-  2025 учебногогода |  |  |  |  |  |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику |  | Организация и проведение ВПР | апрель | Зам. директора по УВР | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 1-8 классов, журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | работа педагогов  по заполнению  журналов | Соблюдение  единых  требований | проверка журнала, анализ | 3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей  по | Планы работы, | выполнение | посещение | апрель | Организатор, | Информа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проведению мероприятий Родительский всеобуч 2 полугодие. | отчеты о проделанной работе | запланированных классных, школьных мероприятий; | занятий беседа |  |  | ция,справки |
| **МАЙ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | Состояние посещаемости уроков | Пропуски уроков без уважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | Инспектор ПДН | Ежедн. листы, справки |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразователь ных программ учебного года.  Работа  педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости  обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации  обучающихся загод | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета Приказ |
| 4 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска»и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней  занятости обучающихся  «группы риска» и детей из  неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание  банка данных полетней занятости обучающихся  «группы риска» идетей из  неблагополучн | 4 неделя | Инспектор ПДН | Банк  данных по летней занятости  обучающих ся  «группы риска» и  детей из |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ых семей |  |  | неблагопол учныхсемей |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов | Состояние успеваемости и качества знаний за IV четверть и  за год | результативность обученности обучающихся по предметам  учебного плана | Анализ отчетной информации | 25-30.05. | Зам. директора по УВР | Отчетная информаци я вотдел образовани  я |
| 2 | Проведение родительских собраний  будущих пятиклассников | знакомство с условиями обучения в школе | выявление детей с ОВЗ | анкетирование для изучения запросов по внеурочной  деятельности | 3 неделя | кл.рук,  администрация | протоколы родительск ихсобраний |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том числе у детей с ОВЗ) -  проведение ДКР по итогам года | Промежуточная аттестация | уровень  сформированности УУД | ДКР в 5-  8 кл | В течение месяца | Зам. директора по УВР Учителя- предметники | Мониторин гУУД |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность учителей МО по итогам года | Контроль за выполнением планов МО |  | Анализ и планирование на 2025-  2026гг | До 20 мая | Рук. МО Ин | информация |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов  1-8 классов, | Состояние журналов, состояние  успеваемости и качества знаний | Объективность выставления четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов,  собеседование | 20.05-  31.05 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние личных дел обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований к  личных дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-  30.05 | Администрация | Справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы | Планы работы, отчеты о  проделанной работе | выполнение запланированных  классных, школьных мероприятий; | посещение занятий, собеседование | май | Педагог-организатор | информаци я |
| 2 | ВШК по отдельному плану |  |  |  |  | зам.директора по УВР |  |

* + 1. **План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.***

### Цели ВСОКО:

1. Формирование системы оценки состояния образования, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в Школе;
2. Получение объективной информации о функционировании и развитии системы образования в Школе, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на качество образования;
3. Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации о качестве образования;
4. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии таких решений.**.**

### Задачи ВСОКО:

1. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
2. Осуществлять самообследования деятельности Школы;
3. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;

Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;

1. Обеспечить доступность качественного образования;
2. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
3. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
4. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования. В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы :

* открытость информации о механизмах, процедурах и результатах оценки в рамках действующего законодательства;
* обеспечение соответствия процедурам и содержанию внешней оценки качества образования;
* выполнение федеральных требований к порядку проведения процедуры самообследования;
* разделение информационно-диагностической и экспертно-аналитических функций (соответственно мониторинга и системы внутришкольного контроля) в рамках ВСОКО;
* применение стандартизированного и технологичного инструментария оценки;
* доброжелательность, взаимное уважение, исключение любых проявлений авторитарности и администрирования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект оценки** | **Индикаторы** | **Методы** | **Ответственные** | **Форма отчетности** |
| **Август** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Предметные Результаты обучения |
| Результаты данных ОГЭ | Анализ результатов ГИА | Зам. директора по УВР | Справка |
| Стартовая оценка качества образовательной  деятельности | Образовательная деятельность, контроль соответствия содержания образования требованиям ФГОС | Диагностика | Руков.ШМО, зам. директора по УВР | Информационная справка |
| Работа с одаренными обучающимися | Доля Учащихся победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Основные | Учебно - методическое обеспечение | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательные программы |  |  |  | совещании |
| Рабочие программы по предметам | Экспертиза | Директор, руков. ШМО | Выступление на совещании |
| Обеспечение учебниками | Экспертиза | Педагог-библиотекарь | Выступление на совещании |
| Рабочие программы по предметам | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Соответствие основной образовательной программе | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Соответствие учебному плану школы | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на совещании |
| Рабочие программы внеурочной деятельности | Соответствие ФГОС | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| Соответствие запросам со стороны учащихся, родителей учащихся (их законных представителей) | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| Доля учащихся, занимающихся по программам внеурочной  деятельности | Диагностика | Зам. директора по УВР | Выступление на педагогическом совете |
| Текущее и перспективное планирование школы | Соответствие целеполагания планирования ФГОС,  представленных в основных направлениях Методической работы | Экспертиза | Директор школы, зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Выступление на совещании |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Материально техническое обеспечение | Соответствие МТО требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по АХЧ | Выступление на совещании |
| Информационно развивающая среда | Соответствие информационно- методических условий требованиям ФГОС | Экспертиза | Директор, зам. директора по АХЧ | Выступление на совещании |
| Обеспечение учащихся учебной литературой | Экспертиза | Классный рук., библиотекарь | Выступление на совещании |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за работу с сайтом | Выступление на совещании |
| Санитарно-гигиенические и эстетические условия | Выполнение требований СанПиНа при организации образовательной деятельности | Контроль | Директор | Выступление на совещании |
| Организация горячего питания | Заключение контракта | Экспертиза | Директор, ответственный за организацию питания | Контракт |
| Первая медицинская помощь | Обеспечение учащихся медицинской помощью | Экспертиза | Директор | Договор |
| Использование социальной сферы | Заключение договоров с социальными партнерами | Экспертиза | Директор | Договора |
| Кадровое обеспечение, повышение квалификации педагогами школы и готовность педагогов к прохождению аттестации | Укомплектованность педагогическими кадрами | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| Статистика кадрового состава педагогического коллектива | Анализ | Директор, зам. директора по УВР | Выступление на, педагогическом совете |
| График прохождения курсов повышения квалификации.  График аттестации педагогов (включая соответствие занимаемой должности) | Экспертиза | Зам. директора по УВР | Направление на курсы повышения  квалификации, информационная справка |
| Документооборот и нормативно-правовое обеспечение | Соответствие установленным требованиям и нормативным  документам школьной документации | Экспертиза | Директор | Выступление на оперативном совещании |
| Соответствие установленным требованиям и нормативным  документам личных дел учащихся, классных журналов, журналов внеурочной деятельности | Экспертиза | Директор, зам. директора по УВР, педагог- организатор, рук. ШМО | Справки |
| **Сентябрь-октябрь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Входящий контроль | Стартовые работы по русскому | Мониторинг | Зам. директора по УВР, | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | языку, математике во 1-8 классах |  | рук.ШМО |  |
| Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам учебного плана | Диагностические работы | Зам. директора по УВР, рук МО  учителей школы | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 5,1 - х классов к обучению | Психологическое тестирование | Педагог-психолог | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную  деятельность  здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | кл. руководители | Отчёт |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по УВР  Педагог-организатор | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, руков.ШМО | Выступления на ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной  деятельности требованиям ФГОС (1- 8 классы) | Анализ, наблюдение | Руков.ШМО, зам. директора по УВР,  классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Сетевой город, журналы внеурочной деятельности и личные дела вновь прибывших | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| учащихся |  |  |  |  |
| Комплектование  классов | Наполняемость классов | Мониторинг | Директор, зам. директора по УВР | ОО-1 |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования системы самообразования | Доля учащихся, участвующих в работе ученического самоуправления. Доля родителей,  участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Анкетирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руков ШМО | Выступление на МО |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системно- деятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | зам. директора по УВР | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Контроль ведения тетрадей учащимися, проверка ведения тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО | Выступления на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение  техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор, ответственный по ТБ, завхоз | Отчёт |
| **Ноябрь** | | | | |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Инспектор ПДН | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, рук. ШМО | Выступление на ШМО учителей школы |
| Контроль объема домашних заданий  учащихся (по запросу участников образовательного  процесса) | Соответствие нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Справка, выступление на ШМО классных руководителей |
| Классное руководство | Полнота, выполнения плана, воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Педагог- организатор | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Наблюдение | Директор | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний | Наблюдение | Педагог-психолог, УВР | выступление на ШМО классных руководителей |
| **Декабрь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Итоговые контрольные  работы за полугодие четверть) | Соответствие результатов программным требованиям | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Предметные результаты обучения | Работа с учащимися, имеющими трудности в обучении | Мониторинг, анализ | Классные руководители | Отчет о проведенной работе классных руководителей и учителей предметников |
| Мониторинг | Количество пропусков и опозданий | Анализ | Классные руководители | Справка Выступление |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| посещаемости учебных занятий учащимися | за четверть |  |  | на совещании классных руководителей |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных  результатов | Доля родителей, положительно высказавшихся по вопросам качества образовательных результатов | Анкетирование | Педагог- психолог | Выступление на совещании |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков современным требованиям | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на ШМО учителей школы |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного  руководителя | Наблюдение, анализ | Администрация | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление совещании |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании |
| Рабочие программы ООО, НОО, АООП. | Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих  программ по предметам всех уровней образования | Оформление листов корректировки к каждой рабочей программе | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Листы корректировки к календарно- тематическому  планированию рабочей программы |
| **Январь** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Здоровье учащихся | Доля учащихся, занимающихся спортом за 1 полугодие, занятость во внеурочное время (внеурочной | Наблюдение, анализ | Педагог-организатор | Выступление на ШМО классных руководителей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | деятельностью в школе и вне школы учащихся 1-9 классов) |  |  |  |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы  педагогов с учащимися (по запросу) | Мониторинг сформированности УУД | Мониторинг, анализ | Заместитель директора по УВР | Выступления на ШМО учителей, отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными руководителями | Промежуточный контроль | Педагог-организатор | Справка Выступление на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Отчёт |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебное наглядное оснащение образовательной  деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Руководители ШМО, педагог-библиотекарь | Справка |
| Занятость учащихся в учреждениях  дополнительного образования вне школы | Информация о занятости учащихся школы во внеурочное время | Мониторинг | Педагог-организатор | Справка |
| Доля учащихся,  Занимающихся в спортивных секциях (по итогам 1 полугодия) | Информация о занятости учащихся в спортивных секциях | Мониторинг | Педагог-организатор | Справка |
| **Февраль** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Работа с одаренными учащимися | Доля учащихся - победителей, призеров олимпиад | Мониторинг, анализ | Ответственная за работу с одарёнными детьми. | Справка Совещание на ШМО  учителей |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество проведения уроков педагогами школы, качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Мониторинг сформированности УУД (у учащихся 1-4 классов) | Наблюдение, анализ | Педагог- психолог учителя-предметники | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение  техники безопасности | Определение уровня организации безопасного подвоза учащихся | Анализ материалов | Директор, ответственный за подвоз учащихся | Выступление на совещании |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за питание | Выступление на совещании |
| Информационно - развивающая среда: учебно-методическое и учебно - наглядное оснащение образовательной  деятельности | Соответствие федеральным требованиям по оснащенности образовательной деятельности и оборудованию учебных помещений | Мониторинг | Зам. директора по АХР, руководители ШМО  библиотекарь | Информационная справка |
| Определение уровня | Системность использования ИКТ | Мониторинг | Рук.ШМО | Выступление на |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| эффективности использования ИКТ средств | средств в образовательной деятельности |  |  | совещании ШМО учителей |
| **Март** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Формирование коммуникативных УУД у учащихся 1-8 классов | Выполнение требований Положения о системе оценки достижений учащихся | Мониторинг | Классные руководители | Справка |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое исследование | Инспектор ПДН | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество классного руководства | Проведение классных часов в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя | Наблюдение, анализ | Педагог- организатор | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной  деятельности требованиям ФГОС (1- 8 классы) | Анализ, наблюдение | Педагог-организатор  классные руководители | Справка  Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Мониторинг оснащенности учебных кабинетов | Наличие ТСО | Мониторинг | Зам. директора по АХЧ | Отчёт |
| **Апрель** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством | Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам | Анкетирование | Педагог- психолог | Информация на шк.сайте |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательных результатов | качества образования |  |  |  |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Диагностика УУД | Диагностика сформированности универсальных учебных действий  обучающихся | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете,  отчет в формате сводной таблицы |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний.  Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при  формировании элективных курсов в 9 классе. Мониторинг запроса родителей учащихся по подготовке к проведению занятий внеурочной деятельностью в рамках  школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР,педагог-организатор , рук.ШМО | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании заместителей |
| Информационно - развивающая среда | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за, работу со школьным  сайтом | Справка |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, | Мониторинг, анализ | Руководитель МО | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | имеющих методические разработки, печатные работы |  |  |  |
| Развитие системы самоуправления и стимулирования качества  образования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| **Май** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Личностные результаты | Динамики личностных результатов (портфолио ученика) | Мониторинг, анализ | Рук. ШМО нач. кл. | Презентация лучших портфолио |
| Достижения учащихся в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях на уровне школы, района, региона | Мониторинг | заместители директора по УВР  ответственный по работе с одаренными детьми | Отчет |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной деятельности | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора по УВР | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными | Итоговый контроль | Зам. директора по ВР | Отчет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | руководителями |  |  |  |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарно- гигиенического  режима и выполнение  техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Кл.руков. | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний,  протоколы родительских собраний | Анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах.  Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях | Мониторинг, анализ | Руководитель МО | Справка |
| Анализ работы школы | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Зам. директора по УВР, педагог-организатор, рук.ШМО | Самообследование |
| Мониторинг комплектования учебного фонда | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | библиотекарь | Отчёт |

## 4.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году

### График проведения оценочных процедур в 1-8 классах 2024-2025 учебный год

### Полугодовые работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 1-8 классы | Декабрь, 2024 |
| Математика | 1-8 классы | Декабрь, 2024 |
| История, обществознание | 1-8 классы | Декабрь, 2024 |

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ВПР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 4-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Математика | 4-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Окружающий мир | 4 класс |  |
| Биология | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| Физика | 7-8 классы | Апрель-май, 2025 |
| История | 5-8 классы | Апрель-май, 202 |
| География, обществознание | 5-8 классы | Апрель-май, 2025 |

# Воспитательная работа

**5.1 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ для НОО и ООО на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Классы** | **Дата (время) проведения** | **Ответственные за проведение** |
| **МОДУЛЬ «КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО»** | | | |
| **Работа с классным коллективом** | | | |
| Внеурочное занятие «Разговоры о важном» | 1-8 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| Тематические классные часы по плану классного руководителя согласно Федерального перечня | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Организационные и деловые классные часы | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Классные коллективные творческие дела | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Подготовка к участию  в общешкольных ключевых делах | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсии | 1-8 | В течение года | Классные руководители Родительские комитеты |
| Изучение динамики развития классного коллектива | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Адаптация первоклассников | 1 | В течение года | Классные руководители Педагог-психолог |
| **Индивидуальная работа с обучающимися** | | | |
| Индивидуальные беседы с обучающимися | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| Адаптация вновь прибывших обучающихся в классе | 1-8 | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| Наблюдение за детьми и семьями группы риска. | 1-8 | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| **Индивидуальная образовательная траектория** | | | |
| Ведение портфолио  с обучающимися класса | 1-8 | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с учителями-предметниками в классе** | | | |
| Консультации с учителями- предметниками (соблюдение  единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 1-8 | Еженедельно | Классные руководители Учителя-предметники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Малый педсовет  «Адаптация первоклассников и пятикласников» | 1,5 | Октябрь | Классные руководители 5-х классов  Учителя-предметники,  Педагог-организатор Педагог-психолог |
| **Работа с родителями обучающихся или их законными представителями** | | | |
| Встреча с родительским активом класса | 1-8 | Один раз в триместр | Классные руководители Родительский актив Администрация школы (по требованию) |
| Цикл встреч «Ответственность родителей согласно Закона РФ  «Об образовании»» | 1-8 | Один раз в триместр | Классные руководители Родители |
| Классные родительские собрания | 1-8 | Согласно планам ВР | Классные руководители Администрация школы (по требованию) |
| **Работа с документацией** | | | |
| Оформление классной  документации. Подготовка общешкольного информационно- аналитического отчёта по воспитательной работе. | 1-8 | Май - июнь | Классные руководители |
| Посещение открытых мероприятийпо учебным предметам, анализ воспитательных задач и целей споследующим обсуждением | 1-8 | Май-июнь | Классные руководители |
| **МОДУЛЬ «УРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»** | | | |
| Визуальные образы (предметно- эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности) | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники Педагог-организатор |
| Игровые формы учебной деятельности | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники  Педагог-организатор |
| Интерактивные формы учебной деятельности | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники Заместитель директора по УВР |
| Внутриклассное шефство | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники  Заместитель директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Музейные уроки | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники Заместитель директора по УВР |
| Содержание уроков | 1-8 | В течение года | Учителя-предметники  Заместитель директора по УВР |
| День гражданской обороны. МЧС России. Информационный час | 1-8 | Октябрь | Преподаватель ОБЖ, Педагог-организатор, |
| Проведении онлайн  конкурсов и викторин на платформах Учи.ру,  ИНФОУРОК, Урок Цифры и других образовательных платформах. | 1-8 | По графику | Учителя по предметам Заместитель  директора по УВР |
| **Сентябрь** | | | |
| День солидарности в борьбе с терроризмом. | 1-8 | 04.09-06.09 | Педагог-организатор |
| Международный день распространения грамотности. | 1-8 | 09.09 | Педагог-организатор |
| Ко дню рождения русского ученого, писателя К.Э. Циолковского ( | 7-8 | 17.09 | Учитель физики |
| Правила учебных кабинетов | 1-8 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Октябрь** | | | |
| Международный день музыки (информационная минутка  на уроках музыки) | 1-8 | 04.10 | Учитель музыки |
| Уроки-турниры, посвященные Всемирному дню математики | 5-8 | 14.10 | Учителя математики Педагог-организатор |
| Международный день школьных библиотек. Библиотечные уроки | 1-8 | 25.10 | Школьный библиотекарь Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ноябрь** | | | |
| День народного единства | 1-8 | 03.11 | Педагог-организатор |
| Ко дню рождения поэта,  драматурга, переводчика Самуила Яковлевича Маршака  (библиотечные уроки) | 1-8 | 03.11 | Школьный библиотекарь |
| Ко дню рождения писателя,  драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка | 1-4 | 07.11 | Школьный библиотекой |
| День Государственного герба Российской Федерации | 1-8 | 27.11 | Педагог-организатор |
| **Декабрь** | | | |
| День Неизвестного солдата | 1-8 | 04.12 | Педагог-организатор |
| Международный день инвалидов | 3-4 | 04.12 | Педагог-организатор |
| День добровольца (волонтера) в России | 3-8 | 05.12 | Педагог-организатор |
| День Героев Отечества | 1-8 | 09.12 | Педагог-организатор |
| День Конституции Российской Федерации | 1-8 | 11.12 | Классные руководители  Педагог-организатор |
| **Январь** | | | |
| День памяти жертв Холокоста | 1-8 | 27.01 | Педагог-организатор |
| День снятия Блокад Ленинграда (информационная минутка на уроках истории, литературе) | 1-8 | 27.01 | Классные руководители Педагог-организатор |
| **Февраль** | | | |
| День российской науки | 1-8 | 07.02 | Педагог-организатор |
| День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 1-8 | 14.02 | Педагог-организатор |
| Международный день родного языка. | 1-8 | 21.02 | Зам.директора по УВР |
| **Март** | | | |
| Ко дню рождения С.В. Михалкова (информационная минутка на уроках литературы) | 1-8 | 13.03 | Классные руководители Школьный библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя математики | 1-8 | 10.03–14.03 | Учителя начальных классов Зам.директора по УВР |
| День воссоединения Крыма с Россией | 1-4 | 18.03 | Классные руководители, зам.директора по УВР |
| Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 1-8 | 24.03–28.03 | Учитель музыки |
| **Апрель** | | | |
| Ко дню рождения С.В. Рахманинова | 5-8 | 02.04 | Учитель музыки |
| День космонавтики (12.04) (информационная минутка  на уроках окружающего мира) | 1-8 | 12.04 | Педагог-организатор |
| Всемирный день Земли (информационная минутка  на уроках географии, экологии) | 1-8 | 22.04 | Зам.директора по УВР Классные руководители |
| **Май** | | | |
| День славянской письменности и культуры | 1-8 | 24.05 | Классные руководители Зам.директора по УВР |
| **МОДУЛЬ «ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»** | | | |
| **Инвариативная часть** | | | |
| Разговоры о важном | 1-8 | Каждый понедельник | Классные руководители |
| «Спортивные игры» | \_\_\_\_ | 34 часа | Учитель физической культуры |
| Орлята России | 1-4 | 34 часа | Классные руководители |
| Профориентация | 6-8 | 34 часа | Ответственный за профминимум |
| **Вариативная часть** | | | |
| Читательская грамотность | 1-8 | Расписание занятий | Митрошина Т.В.  Шангина С.А. |
| Финансовая грамотность | 1-8 | Секисов В.Г. |
| Акварелька | 1-4 | Митрошина Т.В. |
| Палитра детства | 1-4 | Шангина С.А. |
| Театральный | 5-8 | Тюрикова И.Ю. |
| Фольклор | 5-8 | Коновалова И.Ю. |
| **МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ» (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)** | | | |
| **В течение года** | | | |
| Общешкольные родительские собрания | 1-8 | Сентябрь Октябрь Декабрь  Февраль Апрель | Зам.директора УВР, Классные руководители, Сотрудники (по согласованию):  -психолог. |
| Консультации с психологом | 1-8 | По согласованию | Педагог-психолог |
| Индивидуальные встречи с администрацией | 1-8 | По запросу | Администрация |
| Персональные выставки талантов родителей | 1-8 | В течение года | Зам.директора по УВР Классные руководители |
| **Сентябрь** | | | |
| Мониторинг дополнительного образования и внеурочной  деятельности | 1-8 | Сентябрь, апрель | Педагог-организатор, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь** | | | |
| «Проблемы адаптации первоклассников» | 1 | Октябрь | Зам.директора по УВР, педагог-психолог |
| **Ноябрь** | | | |
| Мастер-классы ко Дню матери | 1-8 | До 26.11 | Педагог-организатор |
| «Простые правила безопасности в интернете» | 1-8 | Ноябрь | Классные руководители |
| **Декабрь** | | | |
| Мастер-классы к Новому году  «Новогодняя мастерская Деда Мороза» | 1-8 | До 20.12 | Учитель ИЗО |
| **Февраль** | | | |
| День открытых дверей | 1-8 | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| Мастер-классы ко Дню защитника Отечества | 1-4 | До 19.02 | Учителя начальных классов |
| **Март** | | | |
| Мастер-классы  к Международному женскому дню | 1-4 | До 03.03 | Учителя начальных классов |
| **Апрель** | | | |
| Мастер-классы  к благотворительной ярмарке к Дню Победы | 5-8 | До 23.04 | Педагог-организатор |
| **МОДУЛЬ «САМОУПРАВЛЕНИЕ»** | | | |
| **Сентябрь** | | | |
| Эколого-благотворительный проект «Добрые крышечки» | 1-8 | Сентябрь, январь, май | Педагог-организатор, Первичное отделение ДП; клуб волонтеров «Добро.ru» |
| Экологический проект  «Батарейки, сдавайтесь!» | 1-8 | Сентябрь, январь, май | Педагог-организатор, Первичное отделение ДП, клуб волонтеров «Добро.ru» |
| Выборы в органы классного  детско-взрослого самоуправления | 1-8 | 02.09–20.09 | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| «День учителя» (05.10) | 1-4 | 16.09–20.09 | Педагог- организатор |
| **Октябрь** | | | |
| День самоуправления (в рамках Дня учителя) | 5-8 | 04.10 | Педагог организатор, Первичное отделение ДП, волонтеры |
| **Ноябрь** | | | |
| «Проект "Наследники Великой Победы"» (поздравление ветеранов) | 5-8 | 11.11–15.11 | Зам.директора по УВР |
| **Декабрь** | | | |
| Конкурс на лучшее оформление школы «Новогодние мелодии» | 1-8 | декабрь | Педагог-организатор |
| Конкурс игрушек «Подарок для елки» | 1-8 | декабрь | Педагог-организатор |
| Новогодний квест для начальной школы | 1-4 | декабрь | Педагог-организатор Учителя начальных классов |
| **Январь** | | | |
| Беседа «Что такое ДОБРОТА» | 1-6 | январь | Педагог-организатор |
| **Февраль** | | | |
| «День Защитника Отечества» составление плана | 5-8 | 04.02–07.02 | Педагог-организатор |
| «Неделя детской книги» | 1-8 | 24.02–28.02 | Школьный библиотекарь |
| **Март** | | | |
| Акция «День смеха» | 1-8 | 03.03–5.03 | Педагог-организатор  Первичное отделение ДП; |
| Совет дела «Весенняя  благотворительная ярмарка» | 1-4 | 24.03–28.04 | Учителя начальных классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Апрель** | | | |
| Собрание совета по подготовке к празднику День Победы | 5-8 | апрель | Президент школы,учителя |
| **Май** | | | |
| «Проект "Наследники Великой Победы"» (благоустройство памятника, поздравление ветеранов, подарки ветеранам) | 5-8 | Май | Педагог-организатор |
| **МОДУЛЬ «ПРОФОРИЕНТАЦИЯ»** | | | |
| **В течение учебного года** | | | |
| Экскурсии на предприятия села, района, учреждения. | 6-8 | В течение учебного года | Ответственный за профминимум |
| Индивидуальные консультации для учащихся и родителей  с психологом | 6-8 | По согласованию | Педагог-психолог |
| Билет в будущее | 6-8 | Каждый четверг | Ответственный за профминимум |
| **Сентябрь** | | | |
| Экологическая акция «Школьный двор». | 1-8 | С 16 сентября | Зам по АХР, классные руководители, учитель технологии |
| **Октябрь** | | | |
| Игра «Профессия на букву...» | 1-4 | Октябрь | Педагог-организатор |
| **Декабрь** | | | |
| Интерактивная игра «Кто есть кто?» | 5-8 | Декабрь | Педагог-организатор Классные руководители |
| **Февраль** | | | |
| Лекторий для родителей «Что такое "навыки XXI века". | 6-8 | Февраль | Ответственный за профориентацию |
| **Март** | | | |
| Клуб интересных встреч  «Профессии родителей» | 6-8 | Март | Ответственный за профориентацию |
| **Апрель** | | | |
| Трудовая акция «За чистоту школы!». | 1-8 | Апрель | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МОДУЛЬ «ОСНОВНЫЕ ШКОЛЬНЫЕ ДЕЛА»** | | | |
| **Сентябрь**  **События:**   * 1 сентября: День знаний; * 3 сентября: День окончания Второй мировой войны; * 3 сентября: День солидарности в борьбе с терроризмом; * 8 сентября: Международный день распространения грамотности; * 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма. | | | |
| Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | 1-8 | 1сентября | Педагог-организатор |
| Урок Мира "Мы вечно будем помнить вас!", посвященный памя ти жертв Беслана | 1-8 | 3 сентября | Педагог-организатор |
| День памяти жертв блокады Ленинграда   * видео уроки * экскурсии по школьным стендам * выставки рисунков | 1-8 | 8 сентября | Педагог-организатор |
| **Октябрь**  **События:**   * 1 октября: Международный день пожилых людей, Международный день музыки; * 4 октября: День защиты животных; * 5 октября: День учителя; * 25 октября: Международный день школьных библиотек; * третье воскресенье октября (18.10.2024): День отца. | | | |
| День учителя. | 1-8 | 05.10 | Зам. директора по УВР |
| Международный день учителя   * выставка стенгазет "Спасибо вам, учителя!" * видео поздравления. | 1-4 | 5 октября | Педаго-организатор |
| Школьная акция "Подари кормушку птице" | 1-4 | октябрь ноябрь | Педагог-организатор Учителя начальных классов |
| Акция «Белые журавли» | 1-8 | Октябрь | Школьный библиотекарь |
| День финансовой грамотности | 1-8 | октябрь | Классные руководители |
| Посвящение в первоклассники | 1 | Октябрь | Замдиректора по УВР  Педагог-организатор  Учителя начальных классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ноябрь**  **События:**   * 4 ноября: День народного единства; * 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; * последнее воскресенье ноября (29.10.2024): День матери; * 30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации | | | |
| Неделя толерантности. Творческий фестиваль  «Дети разных народов, мы мечтою о дружбе живем» | 1-8 | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| День отца | 1-8 | 18 ноября | Педагог-организатор |
| День матери в России  - концерт | 1-8 | 26 ноября | Педагог-организатор |
| Месяц правовых знаний | 1-8 | 1.11-29.12 | Зам.директора по УВР |
| **Декабрь**  **События:**   * 3 декабря: День Неизвестного Солдата; * 3 декабря: Международный день инвалидов; * 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России; * 9 декабря: День Героев Отечества; * 12 декабря: День Конституции Российской Федерации | | | |
| Новогодний калейдоскоп | 1-8 | 23 декабря -  27 декабря | Зам. директора поУВР Учителя начальных классов |
| День Героев Отечества | 1-8 | 9 декабря | Классные руководители |
| Уроки мужества (лекции сотрудников Государственной противопожарной службы) | 5-8 | декабрь | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Новогодний праздник | 1-8 | Декабрь | Зам.директора по УВР  Педагог-организатор  Первичное отделение ДП; |
| **Январь**  **События:**   * 25 января: День российского студенчества; * 27 января: День снятия блокады Ленинграда; | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * 27 января: День освобождения Красной Армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста | | | |
| Урок Мужества "О подвиге твоем, Ленинград!" | 1-8 | январь | Классные руководители |
| Акция "Свеча памяти" | 1-8 | 27 января | Педагог-организатор |
| Школьная акция "Ваш подвиг  бессмертен!", посвященная Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской Блокады | 1-8 | 27 января –  31 января | Педагог-организатор |
| **Февраль**  **События:**   * 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве; * 8 февраля: День российской науки; * 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; * 21 февраля: Международный день родного языка; * 23 февраля: День защитника Отечества | | | |
| Военно-спортивные соревнования  «Инсценировка военной Песни». | 1-8 | Февраль | Педагог-организатор |
| День Воинской Славы. Сталинградская битва. | 1-8 | 03 февраля | Педагог-организатор |
| Месячник военно – патриотического воспитания. День защитника Отечества. | 1-8 | 21 февраля | Зам. Директора по УВР |
| **Март**  **События:**   * 8 марта: Международный женский день; * 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией; * 27 марта: Всемирный день театра | | | |
| Фотовыставка «Весна. Девчонки. Позитив» | 1-8 | март | Педагог-организатор |
| Мероприятия, посвященные Международному женскому дню | 1-8 | 3 марта –  7 марта | Педагог-организатор |
| **Апрель**  **События:**   * 12 апреля: День космонавтики; * 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой отечественной войны. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя добрых дел | 1-8 | апрель | Классные руководители |
| Школьный семейный конкурс  «Вдохновение» | 5-8 | апрель | Зам. Директора по УВР |
| Военно-патриотическая эстафета  «Боевое Знамя» " – « Вахта Памяти» | 5-8 | апрель | Педагог-организатор |
| Всемирный день авиации и космонавтики. Гагаринский урок  «Космос – это мы» | 1-4 | апрель | Классные руководители |
| **Май**  **События:**   * 1 мая: Праздник Весны и Труда; * 9 мая: День Победы; * 19 мая: День детских общественных организаций России; * 24 мая: День славянской письменности и культуры | | | |
| Конкурс патриотической песни "Когда поют солдаты" | 1-8 | май | Педагог-организатор |
| Последний звонок | 1, 4 | май | Педагог-организатор |
| Мероприятия, посвященные празднованию Дня Победы | 1-4 | май | Зам. Директора по УВР, классн ые руководители |
| Акция «Поклон Вам солдаты, Великой Победы» | 1-4 | май | Педагог-организатор |
| Всероссийская акция  «Бессмертный полк» | 1-4 | май | Педагог-организатор |
| **МОДУЛЬ «ВНЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ»** | | | |
| Экскурсии по патриотической тематике | 1-8 | В течение года | Зам.директора по УВР Педагог-организатор  Классные руководители |
| **Сентябрь** | | | |
| Эколого-благотворительный проект по сбору пластиковых крышечек «Крышечки доброты» | 1-8 | сентябрь декабрь | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь** | | | |
| Международный день музыки. Музыкальная гостиная | 1-8 | октябрь | Учитель музыки |
| Участие в школьном этапе всероссийских предметных олимпиад | 1-8 | октябрь ноябрь | Зам. директор по УВР |
| **Ноябрь** | | | |
| Открытая выставка-конкурс детского творчества «Улыбка мамы» | 1-8 | ноябрь | Классные руководители |
| **Декабрь** | | | |
| Благотворительная акция «Свет Рождественской звезды» | 1-8 | декабрь | Классные руководители |
| **Февраль** | | | |
| Конкурс духовно-нравственного направления «Вечное слово» | 1-4 | Февраль – май | Учителя начальных классов |
| **Март** | | | |
| Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях различного уровня  «Безопасная Россия» | 1-8 | Март | Педагог-организатор |
| **Май** | | | |
| Акция «Спасибо за Победу» | 1-4 | Май | Замдиректора по УВР |
| **МОДУЛЬ «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ»** | | | |
| **В течение года** | | | |
| Государственные символы России | 1-8 | Сентябрь-май | Педагог-организатор |
| Правила дорожного движения | 1-8 | Сентябрь-май | Классные руководители |
| Акция «Поздравляем!»  (достижения учеников, учителей) | 5–8 | Сентябрь-май | Педагог-организатор |
| Инсталляция «Экологические акции школы» | 1-8 | Сентябрь-май | Педагог-организатор |
| Здоровый образ жизни | 1-8 | Сентябрь-май | Учителя физкультуры |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | |
| Конкурс «Лучший проект оформления фотозоны к Дню Учителя» | 1-8 | 25.09 | Педагог-организатор Учитель ИЗО |
| **Ноябрь** | | | |
| Конкурс «Символы школы» | 1-8 | Ноябрь | Замдиректора по УВР  Педагог-организатор |
| **Декабрь** | | | |
| Праздничное оформление школы, кабинетов к Новому году | 1-8 | декабрь | Классные руководители |
| **Апрель** | | | |
| Оформление тематической  информационной интерактивной стены «Космос глазами детей» | 1-8 | 11.04 | Педагог-организатор |
| Весенняя благотворительная  ярмарка (оформление вывески класса, места продажи) | 1-4 | апрель | Замдиректора по УВР  Учитель ИЗО |
| **Май** | | | |
| Фотовыставка  «Семейный альбом» | 1-8 | май | Педагог-организатор |
| **МОДУЛЬ «ПРОФИЛАКТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ**  «**ШКОЛА – ТЕРРИТОРИЯ ЗАКОНА»»** | | | |
| Привлечение обучающихся к организации правопорядка в школе. Организация дежурства в классе | 1-8 | Постоянно По графику | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Организация и проведение индивидуально- профилактической работы с обучающимися, стоящими на ВШУ и учете в КДН и ЗП, ПДН ОВД. | 1-8 | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Организация отдыха учащихся в каникулярное время.  Мониторинг летней занятости. | 1-5 | Ноябрь, март, июнь | Администрация школы, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | |
| Мониторинг посещения занятий учащимися | 1-8 | Сентябрь | Классные руководители |
| Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 1-8 | 3 сентября | классные руководители |
| Неделя безопасности по дорожному движению | 1-8 | Сентябрь | классные руководители |
| **Октябрь** | | | |
| Участие учащихся в спортивных мероприятиях «За здоровый образ жизни» | 1-8 | Октябрь, апрель | Учителя физкультуры, классные руководители |
| **Вопрос на классных родительских собраниях**  «Правовая грамотность родителей по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних подростков» | 1-8 | Октябрь | Классные руководители, инспектор ПДН |
| **Ноябрь** | | | |
| Декада Права. | 1-8 | Ноябрь | Зам.директора по УВР |
| Беседы: «Я имею право!» | 1-8 | Ноябрь | Классные руководители |
| Индивидуальные беседы «Твои права и обязанности» | 1-8 | Ноябрь | инспектор ПДН Классные руководители |
| **Декабрь** | | | |
| Проведение спортивных мероприятий под девизом «Школа  - за здоровый образ жизни!» | 1-8 | Декабрь | Учителя физкультуры, классные руководители |
| Классные часы «Я – гражданин России». | 1-8 | Декабрь | Классные руководители |
| **Февраль** | | | |
| Беседа на тему:  «Правонарушения» | 1-8 | Февраль | Классные руководители |
| **Март** | | | |
| Индивидуальные беседы  «Научись жить без конфликтов» | 1-8 | Март | Педагог-психолог  Учитель |
| **Апрель** | | | |
| Игра – викторина «Права и обязанности ребенка» | 1-4 | Апрель | Педагог-организатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Май** | | | |
| Беседы по ПДД. | 1-8 | Май | Инспектор ГИБДД |
| Проведение общешкольной акции  «Скажи Телефону доверия «Да!» | 1-8 | Май | Педагог-организатор |
| **МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ» (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)** | | | |
| Формирование родительского актива на уровне класса и школы | 1-8 | сентябрь | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Организация деятельности классных родительских комитетов | 1-8 | в течение года | Классные руководители |
| Проведение тематических классных родительских собраний:   * по профилактике ДТП * навыки жизнестойкости,   «Безопасность вашего ребенка в школе и дома»   * как поступать в конфликтных ситуациях? Формирование толерантного поведения в семье. * угрозы в сети Интернет (контентная фильтрация, ограничение доступа детей к информации, причиняющей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию) * об усилении контроля за детьми во внеурочное время и о недопустимости участия в массовых акциях деструктурной направленности; * «Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание и обучение детей - Ст.5. 35 КоАПРФ». | 5-8 | сентябрь, октябрь  ноябрь,  январь,  апрель  май | Классные руководители, сотрудники ПДН |
| Изучение степени удовлетворенности родителей деятельностью ОУ (анкетирование) | 1-8 | апрель | Зам. директора по УВР, педагог – психолог, классные руководители |
| Награждение родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | 1-8 | май | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Привлечение родителей к организации и проведению мероприятий различного уровня | 1-8 | в течение года | Педагог-организатор классные руководители |
| Рейды «Неблагополучная семья», | 1-8 | В течение года | Администрация, педагог-психолог,  классные руководители |
| Индивидуальные и групповые консультации совместно с педагогом-психологом | 1-8 | В течение года по необходим | педагог-психолог |
| Мероприятия «Безопасные каникулы» | 1-8 | Ноябрь, март, июнь-август | Классные руководители |
| **МОДУЛЬ «СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО»** | | | |
| Проведение бесед сотрудниками МЧС,  ГИБДД | 1-8 | По согласованию | Педагог-организатор |
| Проведение Уроков мужества | 1-8 | По согласованию | Педагог-организатор,  Классные руководители |

# 6.Организация работы с кадрами

**6.1.План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  рук. ШМО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Рук ШМО |
| 7 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 8 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР  Рук МО |
| 9 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 10 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.24 | Зам. директора по УВР, Рук. ШМО |
| 11 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

# 6.2.План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году

**Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| Сентябрь | 1. Корректировка плана -графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2024 год. | ЗУВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. Составление списков аттестующихся в 1 полугодии 2024-2025 учебного года. 2. Составление графика посещения курсов повышения квалификации в 1 полугодии 2024-2025 учебном году. 3. Знакомство с требованиями к аттестации. | Аттестуемые |
| Октябрь- декабрь | 1. Проведение консультации по изучению нормативных документов по аттестации и составлению портфолио педагогических работников. 2. Посещение курсов повышения квалификации. 3. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 4. Работа школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогов на СЗД 5. Составление плана-графика аттестации на высшую, первую категории и на соответствие занимаемой должности на 2025 год. | ЗУВР  Аттестуемые |
| Январь- Апрель | 1. Посещение курсов повышения квалификации. 2. Подготовка аттестуемыми учителями материалов для оценивания профессионализма и продуктивности образовательного процесса. 3. Составление списков педагогов, аттестующихся во 2 полугодии 2024-2025 уч. года. 4. Составление графика посещения курсов повышения квалификации во 2 полугодии 2024-2025 уч. года. | Аттестуемые,  ЗУВР |
| Май | 1. Анализ аттестационной работы 2. Планирование работы на новый учебный год | ЗУВР |

# 7.Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

### 7.1.План работы психологической службы на 2024-2025 учебный год

Цель педагога - психолога: способствовать созданию условий для формирования социально-адаптированной личности школьника.

Задачи психолога:

* + 1. Способствовать течению успешной адаптации учащихся 5,1 классов.
    2. Способствовать повышению стрессоустойчивости выпускников на этапе итоговой аттестации и предотвращению подросткового суицида.
    3. Создание условий для развития социально-адаптированной, творческой личности, способной к профессиональному самоопределению.
    4. Способствовать оказанию помощи несовершеннолетним, учителям и родителям в проблемных ситуациях, а также по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление деятельности* | *Содержание работы*  *(методики)* | *Целевая аудитория* | *Срок исполнения* | *Предполагаемый результат* | *Ответственный* |
| **Диагностическая работа** | | | | |  |
| 1. Диагностика УУД учащихся 1-5 классов | Мониторинг: комплекс методик. | 5-1 классы | В течение года | Выявление группы риска по интеллектуальным, коммуникативным способностям | Педагог-психолог |
| 2. Изучение социально- психологической адаптации учащихся 1-5-х классов. | Анкета на мотивацию; Интерес к предметам;  Тест Филипса на тревожность; Социометрия; Эмоциональное  состояние в школе. | 1-5 классы | Сентябрь октябрь | Выявление группы риска учащихся по адаптации, школьной тревожности | Педагог-психолог |
| 4.Диагностика готовности к выбору профессии старшеклассников. | Опросник готовности к выбору профессии | 8 классы | Январь | Выявление учащихся с низкой готовностью | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. Выявление группы детей суицидального риска. | методика А.А. Кучер (6-е классы), шкала депрессии Зунге (7-8 классы), | 6-8 классы | Ноябрь | Выявление группы детей, имеющих суицидальные тенденции или склонные к ним | Педагог-психолог |
| 8. СПТ | Онлайн- тестирование. | 7-8 классы | Октябрь | Выявление группы детей, имеющих тенденции к зависимому  поведению | Педагог-психолог |
| 9.Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь. | Комплекс методик | 1-8 классы | Май |  | Педагог-психолог |
| 10.Изучение эмоционально- волевой, познавательной сферы учащихся по запросу родителей | Комплекс методик | 1-8 классы | В течение года |  | Педагог-психолог |
| **Консультативная работа** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Консультирование классных руководителей 5 и 1 классов по результатам  диагностик школьной адаптации | Беседа. Рекомендации | Учителя Родители | Октябрь | Индивидуальный подход к тревожным и дезадаптированным  детям | Педагог-психолог |
| 2. Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного  взаимодействия конкретных учеников. | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов, улучшение техник  конструктивного общения | Педагог-психолог |
| 3. Консультирование родителей по проблемам обучения,  поведения и межличностного  взаимодействия конкретных учеников | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Улучшение  адаптации, техник конструктивного общения | Педагог-психолог |
| 4. Профконсультации для старшеклассников. | Тестирование, беседы. | Учащиеся 8 кл. | В течение учебного года | Адекватный выбор профессии, исходя из своих возможностей. | Педагог-психолог |
| **Профилактика и просвещение** | | | | |  |
| 1. Выступление на педсоветах и совещаниях в школе по  проблеме школьной адаптации. | Лекция, презентация. | Учителя,  администрация школы | В течение учебного года | Повышение психологической  культуры педагогов | Педагог-психолог |
| 2. Выступление на родительских собраниях по проблеме возрастных особенностей учащихся,  адаптации, тревожности и др. | Семинар, лекция. | Родители | В течение учебного года | Повышение психологической культуры родителей | Педагог-психолог |
| 3. Неделя креативного мышления. | Акции, игры, флешмобы. | Учащиеся и учителя | Апрель | Повышение психологической культуры участников, | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | сплочение классных коллективов. |  |
| 4. Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска». | Беседы, тренинги | Учащиеся | В течение учебного года | Стабилизация эмоционального благополучия подростков | Педагог-психолог |
| 8. Профилактика суицидального поведения. | Кл.часы, игры, беседы | Учащиеся | В течение учебного года | Предотвращение подросткового суицида | Педагог-психолог |
| 9. Проведение тематических классных часов по буллингу. | Игры, тренинги | По запросу | В течение учебного года | Формирование дружеских  взаимоотношений | Педагог-психолог |
|  |  |  |  |  |  |
| **Коррекционно-развивающая работа** | | | | |  |
| 1.Развивающие адаптационные занятия с первоклассниками и пятиклассниками | Игры, тренинги | 1,5 классы | Первое полугодие | Снижение тревожности учащихся, повышение эмоционального  благополучия. | Педагог-психолог |
| 2. Курс «Познай себя» (для учащихся, испытывающих эмоциональное неблагополучие, | Тренинги, арт- терапия | 7-8 классы | Ноябрь- декабрь | Формирование soft- skills, положительной Я-концепции, | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе попавших в группу риска по итогам СПТ) |  |  |  | ценностного отношения к жизни. |  |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |  |
| 1. Утверждение плана на 2024- 2025 учебный год. |  |  | Сентябрь | Согласованность  работы с участниками образовательной  деятельности | Педагог-психолог |
| 2. Расширение картотеки диагностического инструментария. | Анализ методической литературы, сбор стимульного материала |  | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности  педагога-психолога | Педагог-психолог |
| 3. Расширение картотеки коррекционно-развивающих программ. | Анализ методической литературы,  интернет- ресурсов |  | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности  педагога-психолога | Педагог-психолог |
| 4. Обработка, анализ, обобщение результатов  деятельности, интерпретация полученных результатов. |  |  | В течение учебного года | Написание справок, отчетов, анализа  деятельности, выпуск рекомендаций. | Педагог-психолог |
| 5. Оформление учетно-отчетной документации. |  |  | В течение учебного года | Заполнение журналов работы с учащимися, педагогами и родителями | Педагог-психолог |
| 6. Участие в работе семинаров педагогов-психологов, МПС. |  |  | В течение учебного года | Повышение уровня профессиональной компетенции | Педагог-психолог |
| 7. Составление отчетов,  подведение итогов за 2024-2025 |  |  | В течение учебного года | Оформление документации | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| уч.год, планирование работы на 2025-2026 уч.год . |  |  |  |  |  |

### 7.2.План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, направленное на создание условий успешного развития.

Задачи:

* + 1. проведение диагностики для определения индивидуальных особенностей обучающихся;
    2. способствовать развитию эмоционально-волевой и мотивационной сферы учащихся, формированию коммуникативных навыков;
    3. осуществлять индивидуальную помощь учащимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *Мероприятия* | | | *Сроки* | *Ответственный* | |
| **Диагностическая работа** | | | | | | |
| 1 | Заполнение диагностических карт формирования ууд | | | Октябрь, апрель | Педагог-психолог, руководители | классные |
| 2 | Выявление профессиональных склонностей, личностных качеств у обучающихся 8 классов для определения будущей профессиональной траектории. | | | В течение учебного года | Педагог-психолог | |
| 3 | Изучение психоэмоционального состояния обучающихся, социально-психологического климата в классе. | | | В течение учебного года | Педагог-психолог | |
| 4 | Осуществление обучающихся | психолого-педагогической | диагностики | По необходимости | Педагог-психолог | |
| **Консультативная работа** | | | | | | |
| 5 | Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования. | | |  | Педагог-психолог, |  |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей на темы:  Коррекция эмоционально-волевых нарушений с опорой на рекомендации психолога и т.п. | | | В течение года | Педагог-психолог | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия обучающихся. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| 8 | Индивидуальные консультации учащихся. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| **Профилактика и просвещение** | | | | | | | | |
| 9 | Размещение информации на школьном сайте, разработка и печать памяток различного просветительского содержания для всех участников образовательного процесса. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| 10 | Выявление детей «группы риска» (наблюдение, экспертный опрос, анкетирование, диагностика). | | | | | Сентябрь, октябрь, май | Педагог-психолог, соц. педагог | |
| 11 | Занятия, тренинги суицидов, ЗОЖ. | беседы | на | профилактику | буллинга | В течение года | Педагог-психолог, соц. педагог | |
| **Коррекционно-развивающая работа** | | | | | | | | |
| 12 | Индивидуальные и групповые занятия по формированию эмоционально-волевой, мотивационной сферы | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| 13 | Занятия, игры, тренинги по профориентации. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| 14 | Занятия, игры, тренинги на коммуникацию. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| **Экспертная работа** | | | | | | | | |
| 15 | Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений. | | | | | В течение года | Педагог-психолог, |  |
| 16 | Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку, анализ коррекционной деятельности. | | | | | В течение года | Педагог-психолог |  |
| 17 | Составление характеристик на обучающихся, представлений на ППк и ПМПК | | | | | В течение года | Педагог-психолог,  руководитель | классный |
| **Организационно-методическая работа** | | | | | | | | |
| 18 | Составление отчетной документации за текущий период. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |
| 19 | Систематический подбор диагностического и коррекционно- развивающего материала по различным проблемам. | | | | | В течение года | Педагог-психолог | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20 | Участие в конкурсах, семинарах, педсоветах, совещаниях, вебинарах. | В течение года | Педагог-психолог |
| 21 | Участие в работе семинаров педагогов-психологов, МПС. | В течение года | Педагог-психолог |
| 22 | Составление отчетов, подведение итогов за учебный год, планирование работы на следующий учебный год . | Май | Педагог-психолог |

### 7.3.План работы ППк на 2024-2025 учебный год

**Целью** ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачами** ППк являются:

* выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
* разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
* консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
* контроль за выполнением рекомендаций ППк.

# График заседаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тематика заседаний (плановые)* | *Сроки* | *Ответственные* |
| **I ЗАСЕДАНИЕ** | | | |
| 1 | Утверждение состава и плана ППк на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | Председатель ППк |
| 3 | Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПК и заявлений родителей. | Председатель ППк |
| 4 | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | Члены ППк |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II ЗАСЕДАНИЕ** | | | |
| 1 | Адаптационный период учащихся 1 и 5-х классов. | Ноябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития | Члены ППк |
| **III ЗАСЕДАНИЕ** | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. | Январь 2025 | Члены ППк |
| 2 | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» |  | Члены ППк |
| 3 | Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания. |  | Члены ППк |
| **IV ЗАСЕДАНИЕ** | | | |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие. | Май 2025 | Председатель ППк |
| 2 | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год. | Члены ППк |
| **ВНЕПЛАНОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ** | | | |
| 1 | По запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости. | В течение года | Председатель ППк Члены ППк |

## 7.3.План работы инспектора ПДН на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| Сентябрь 2024 | | | |
| 1 | Проверка охвата образованием детей школьного возраста (6-16 лет) | Август-сентябрь | Инспектор ПДН , зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Акция «Все дети в школу!» | 01 августа- 30сентября | Инспектор ПДН, классные руководители |
| 4 | Проверка явки на занятия обучающихся, зачисленных в школу в начавшемся  учебном году. | До 01 сентября | Инспектор ПДН |
| 5 | Выявление среди принятых в школу обучающихся опекаемых детей, детей- инвалидов, детей из малоимущих семей и многодетных семей, семей, находящихся в социально опасном положении, детей с ОВЗ, детей, чьи родители находятся на  СВО | 01-27 сентября | Инспектор ПДН |
| 6 | Организация бесплатного питания школьников из малоимущих, многодетных семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов и детей, родители которых находятся на СВО  (сбор документов, утверждение списка). | До 01 сентября | Инспектор ПДН, классные руководители |
| 7 | Постановка на внутришкольный учет обучающихся из семей, находящихся в СОП (социально опасном положении). | 01-10 сентября | Инспектор ПДН |
| 8 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН МВД; с обучающимися «группы риска» и СОП. | 01-30 сентября | Инспектор ПДН  зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Посещение семей в рамках программы «Всеобуч». Посещение на дому  обучающихся, состоящих на учетах. | 01-27 сентября | Инспектор ПДН, классные  руководители |
| 12 | Пополнение банка данных вновь прибывшими обучающимися. Составление банков данных социально-педагогического мониторинга обучающихся. | До 14 сентября | Инспектор ПДН |
| 13 | Работа по оформлению социальных паспортов классов и школы. | До 14 октября | Инспектор ПДН  классные  руководители |
| 14 | Утверждение состава школьного Совета по профилактике правонарушений, планирование работы на новый учебный год. Заседание Совета профилактики. | По графику | Инспектор ПДН  зам. директора по УВР |
| 16 | Посещение родительских собраний | В течение года | Инспектор ПДН |
| 17 | Беседы о законодательстве с обучающимися 5-8 классов. | Сентябрь | Инспектор ПДН  Учитель обществознания |
| Октябрь 2024 | | | |
| 1 | Учет и анализ использования свободного времени (занятость детей СОП). | 01-31 октября | Инспектор ПДН |
| 2 | Составление актов обследования семей, находящихся в социально опасном  положении. | 01-31 октября | Инспектор ПДН  классные  руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Посещение родительских собраний | Октябрь | Инспектор ПДН |
| 4 | Совместные рейды с классными руководителями в семьи, где родители уклоняются  от выполнения обязанностей по воспитанию и образованию детей. | 01-31 октября | Инспектор ПДН  , классные  руководители |
| 5 | Обследование семей вновь прибывших детей, находящихся под опекой. | 01-31 октября | Инспектор ПДН |
| 6 | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска». | До 31 октября | Инспектор ПДН |
| 7 | Подведение итогов успеваемости детей «группы риска» в 1 четверти. | До 31 октября | Инспектор ПДН |
| 8 | Составление списка обучающихся из малоимущих семей, в т.ч. в СОП, детей- инвалидов, детей, чьи родители находятся на СВО для участия в краевой  новогодней елке. | До 30 октября | Инспектор ПДН |
| Ноябрь 2024 | | | |
| 1 | Рейды в семьи в рамках программы «Всеобуч». | Ноябрь | Инспектор ПДН  классные руководители |
| 2 | Посещение семей, находящихся в социально опасном положении. | Ноябрь | Инспектор ПДН  классные руководители |
| 3 | Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за первую  четверть. | До 08 ноября | Инспектор ПДН |
| 4 | Проведение мероприятий Месячника профилактики наркомании, алкоголизма и  табакокурения | По отдельному  плану | Инспектор ПДН  Педагог- организатор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Декабрь 2024 | | | |
| 1 | Анализ уровня обученности подростков «группы риска» для корректировки работы  с ними во 2 полугодии. | До 24 декабря | Инспектор ПДН  , зам.  директора по УВР |
| 2 | Организация индивидуальной помощи неуспевающим детям. | 02-27 декабря | Инспектор ПДН  , классные  руководители |
| 3 | Анализ посещения занятий детьми «группы риска». | Ежедневно | Инспектор ПДН  , зам. директора по УВР  Кл руководители |
| 4 | Организация занятости каникулярного времени детей, стоящих на учетах ВШУ,  ПДН, КДНиЗП. | За 2 недели до  конца четверти | Инспектор ПДН  , классные  руководители |
| 5 | Собеседования с обучающимися, совершившими правонарушения. | По необхо-  димости | Инспектор ПДН |
| 6 | Посещение родительских собраний | Декабрь | Инспектор ПДН |
| 7 | Беседы о законодательстве с обучающимися 5-8классов. | Декабрь | Инспектор ПДН |
| Январь 2025 | | | |
| 1 | Рейды всеобуча по выявлению причин непосещения школы обучающимися. | В течение месяца | Инспектор ПДН  , классные  руководители |
| 2 | Анализ работы классных руководителей с детьми разных категорий (инвалидами,  находящимися под опекой, СОП) | До 31 января | Инспектор ПДН  , зам.  директора по УВР |
| 3 | Участие в совещании педагогов с проведением анализа посещаемости, успеваемости обучающихся за первое полугодие. | В течение месяца | Инспектор ПДН |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Заседание методического объединения классных руководителей по вопросу ранней профилактики детской преступности и суицидов. | До 31 января | Инспектор ПДН  Педагог- организатор |
| Февраль 2025 | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН ОМВД; с обучающимися «группы риска»; с обучающимися, чьи семьи находятся в социально-опасном положении | До 24 февраля | Инспектор ПДН |
| 2 | Собеседование с родителями обучающихся, чьи семьи находятся в социально опасном положении. | 03-28 февраля | Инспектор ПДН  Классные руководители |
| 3 | Посещение на дому обучающихся, состоящих на ВШУ и учете в инспекции ПДН МВД, КДНиЗП. | По необходимости | Инспектор ПДН  классные руководители |
| Март 2025 | | | |
| 1 | Посещение на дому обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в  инспекции ПДН МВД, КДНиЗП. | В течение месяца | Инспектор ПДН  классные  руководители |
| 2 | Отчет классных руководителей о работе с опекаемыми детьми и обучающимися из  неблагополучных семей, в том числе находящимися в СОП. | До 12 марта | Инспектор ПДН  зам.  директора по УВР |
| 3 | Анализ работы по профилактике правонарушений в третьей четверти. Подведение итогов успеваемости учащихся в третьей четверти и предварительных итогов за год. | До 31  марта | Инспектор ПДН |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Организация индивидуальных занятий со слабоуспевающими обучающимися в дни  весенних каникул. | По плану | Инспектор ПДН  классные  руководители |
| Апрель 2025 | | | |
| 1 | Участие в совещании педагогов с проведением анализа работы соц. педагога за III четверть с анализом посещаемости, успеваемости учащихся, а также анализом деятельности Совета по профилактике правонарушений обучающихся по итогам III  четверти. | По необходимости | Инспектор ПДН |
| 2 | Обследование условий жизни детей в СОП, оказание необходимой помощи. | С 01апреля | Инспектор ПДН |
| 3 | Планирование летнего отдыха детей в СОП, посещение семей. | В течение месяца | Инспектор ПДН |
| 4 | Контроль работы классных руководителей, учителей со слабоуспевающими детьми, оценка перспективы их перевода в следующий класс. | С 05 апреля | Инспектор ПДН |
| Май- июнь 2025 | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН ОМВД; с детьми, чьи семьи находятся в социально-опасном положении. | В течение месяца | Инспектор ПДН |
| 2 | Контроль посещения занятий детьми «группы риска». | В течение месяца | Инспектор ПДН  зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Анализ успеваемости за год учащихся, состоящих на ВШУ и учете в инспекции  ПДН ОМВД. | До 7 мая | Инспектор ПДН |
| 4 | Подготовка анализа работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди школьников за истекший год. | 31 мая-  06 июня | Инспектор ПДН |
| 6 | Составление списков детей льготной категории для оформления бесплатных путевок в школьный оздоровительный лагерь, сбор справок. | С 12 мая | Инспектор ПДН |

**Ежемесячно:**

1. Направление информации по обучающимся в учреждения межведомственного взаимодействия (ПДН МВД, КДНиЗП, социальную защиту и др.).
2. Проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся по отдельному графику.
3. Сбор справок на бесплатное питание вновь прибывших детей. Составление уточненного списка льготных категорий обучающихся. Составление и утверждение табелей бесплатного питания учащихся из малоимущих и многодетных семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов и детей, родители которых находятся на СВО.
4. Составление информации о мерах социальной защиты (поддержки) и получателях этих мер (предоставление бесплатного питания и льготного проезда) для включения в ЕГИССО – федеральную государственную информационную систему, создаваемую в целях обеспечения граждан социальной услуги в рамках государственной социальной помощи за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

# План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год

### Задачи в работе с обучающимися:

* Формировать навыки информационной грамотности;
* Формировать чувство патриотизма, гражданственности, любви к малой родине;
* Формировать мотивацию к чтению;
* Воспитывать уважение к литературному наследию страны;
* Пробуждать читательский интерес к истории России;
* Развитие творческих способностей и эстетического вкуса учащихся;
* Организация совместной деятельности учащихся, педагога-библиотекаря и педагогов школы на основе общего интереса к книге;

### Задачи в работе с фондом:

**-** Комплектование фонда художественной литературой;

- Комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);

* Приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
* Изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);
* Работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

### Меры по сохранности фондов:

* Ремонт книг;
* Проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;
* Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;
* Доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
* Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;

### Оказание методической помощи:

* Учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);
* Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

### Содержание и организация работы с пользователями:

1. **Индивидуальная работа:**

* Изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);
* Рекомендательные беседы при выдаче книг;
* беседы о прочитанном;
* работа с родителями, учащимися, учителями.

### Массовая работа:

* Проведение мероприятий, связанных с памятными датами года;
* Проведение недели детской и юношеской книги;
* Экскурсия по библиотеке для 5 классов.

### Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса

* Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения;
* Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования;
* Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации;
* Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам;
* Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд;
* Обеспечение связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена.

### Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры

* Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры
* Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности
* Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся
* Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся
* Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации

### Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению

* Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению;
* Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;
* Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;
* Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;
* Педагогическая поддержка детского литературного творчества; Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

### Работа с библиотечным фондом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями | сентябрь |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы. | Октябрь декабрь апрель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | Ноябрь- декабрь |
| 4 | Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. | В течение года |
| 5 | Прием и обработка поступивших учебников;  -оформление накладных;  -запись в книгу суммарного учета;  -штемпелевание;  -оформление картотеки;  -занесение в электронный каталог;  -сверка данных с бухгалтерией. | В течение года |
| 6 | Прием и выдача учебников (по графику). Размещение графика в общедоступных местах школы. | Май, июнь, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий. | По мере поступления |
| 8 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новинки». | По мере поступления |
| 9 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | Декабрь, июнь |
| 10 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, учебник», (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | 4 раза в год |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | По мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в БИБЛИОТЕКА:  -к художественному фонду (для учащихся 1-5 классов и всех сотрудников);  -к фонду периодики (для всех сотрудников);  -к медиатеке. | В течение года |
| 3 | Создание комиссии, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями. | Заместитель  директора, педагог- библиотекарь |
| 4 | Комплектование фонда художественной литературы | Педагог-  библиотекарь |
| 5 | Выдача изданий читателям. | Постоянно |
| 6 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно |
| 7 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно |
| 9 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно |
| 10 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. | В течение года |
| 11 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. | Сентябрь, октябрь |
| 12 | Оформление новых разделителей:  -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ комплектования фонда ежегодно | в течение года июнь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Работа с читателями (ученики, учителя, родители)** | | |
| 1 | Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении БИБЛИОТЕКИ каждым классом. |  |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя  библиотеки. | по мере поступления |
| 3 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы БИБЛИОТЕКИ | ежедневно |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления  задолжников (результаты сообщать классным руководителям и воспитателям).  Рекомендательные беседы при выдаче книг Участие в конкурсах. | по триместрам |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеку, о культуре чтения книг. | ежедневно |
| **Оформление выставок книг:** | | |
| 1 | Всероссийский день знаний | 1 сентября |
| 2 | День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны | 3 сентября |
| 3 | День солидарности борьбы с терроризмом | 3 сентября |
| 4 | Международный день грамотности | 8 сентября |
| 5 | 235 лет со дня рождения американского писателя Джеймса Фенимора Купера, (1789 - 1851) | 15 сентября |
| 6 | 105 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьёва, (1919 - 1975) |  |
| 7 | День тигра на Дальнем Востоке | 24 сентября |
| 8 | Неделя безопасности дорожного движения | 25-29  сентября |
| 9 | Всемирный день Интернета | 30 сентября |
| 10 | Международный день музыки  Международный день пожилых людей | 1 октября |
| 11 | Международный день учителя, отмечается с1994 года | 5 октября |
| 12 | 115 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Дмитриевича Нагишкина, (1909 - 1961) | 13 октября |
| 13 | 90 лет со дня рождения русского писателя Кира Булычёва | 18 октября |
| 14 | 210 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга Михаила Юрьевича Лермонтова, (1814 - 1841) |  |
| 16 | Международный день школьных библиотек | 28 октября |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 | День народного единства. (Установлен Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 200-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России». Отмечается с 2005 г.). | 4 ноября |
| 18 | Международный день толерантности День отказа от курения | 16 ноября |
| 19 | День словарей и энциклопедий. День рождения В.И. Даля (1801- 1872) | 22 ноября |
| 20 | День матери. Учрежден в 1998 году. | 26 ноября |
| 21 | День Государственного герба РФ Всемирный день домашних животных | 30 ноября |
| 22 | Всемирный день борьбы со СПИДом. Мы за ЗОЖ | 1 декабря |
| 23 | 110 лет со дня рождения русского писателя В.Ю. Драгунского (1913- 1972) | 1 декабря |
| 24 | День Неизвестного солдата | 3 декабря |
| 23 | День героев Отечества, с 18 века в честь создания ордена Святого Георгия, чествование героев Отечества | 9 декабря |
| 24 | День прав человека | 10 декабря |
| 25 | День Конституции Российской Федерации | 12 декабря |
| 26 | 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829) | 15 января |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) Международный день памяти жертв Холокоста | 27 января |
| 28 | 165 лет Антон Павлович Чехов | 29 января |
| 27 | 135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960). | 10 февраля |
| 28 | Международный день борьбы с наркоманией | 1 марта |
| 29 | 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869). | 6 марта |
| 30 | Международный день космонавтики «Космос-это мы» | 12 апреля |
| 31 | 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805– 1875). | 2 апреля |
| 32 | Неделя детской и юношеской книги, отмечается с 1943 года | 25-31 марта |
| 32 | 115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц **(**1910–1975) | 16 мая |
| 33 | 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984). | 24 мая |
| 34 | День Победы русского народа в Великой Отечественной Войне | 9 мая |
| 35 | День славянской письменности и культуры | 24 мая |
| 36 | Всемирный день без табака | 31 мая |
| 37 | Международный день защиты детей | 1 июня |
| 38 | Пушкинский день России. День русского языка | 6 июня |
| 39 | День России | 12 июня |
| 40 | День памяти и скорби | 22 июня |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 41 | Международный день коренных народов | 9 августа |
| 42 | День государственного флага | 22 августа |
| **Массовые мероприятия:** | | |
| 1 | Проект «Литературная карта села Альбитуй» | В течение года |
|  | Конкурс скоростного чтения | октябрь |
| 2 | Конкурс выразительного чтения «Краснословов» 5-11 класс по  творчеству М.Ю. Лермонтова (школьный, районный этап) | Октябрь- ноябрь |
| 3 | Видеоконкурс «Дело было вечером: сказка в кругу семьи» | Сентябрь- Ноябрь |
| 3 | Международный день школьных библиотек.  Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» Фотоконкурс «Любимая книга семьи» | 23 октября |
| 4 | Словарный урок 1-8классы | ноябрь |
| 6 | Конкурс по творчеству А.П. Чехова «Представь книгу ярко» | январь |
| 7 | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов для 6-11 классов (школьный, районный этап) | январь- февраль- март |
| 8 | Конкурс по творчеству Ершова «История слова в картинках» | март |
| 9 | Литературный бал «Великая Отечественная в именах и датах» | апрель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Конкурс чтецов к 9 мая «Никто не забыт, не что не забыто» 5-11 классы. | май |
| **Формирование информационной культуры 5-6 класс:** | | |
| 1 | Беседа « Знакомство с библиотечно-информационным центром»  Библиотеки, как источник информационных ресурсов. | сентябрь |
| 2 | Источники информации. Виды информации. Словари и справочники наши помощники. Учись правильно работать с учебником.  Структура и содержание учебных книг. | октябрь |
|  | Интернет как источник информационных ресурсов.  Информационная безопасность личности. | ноябрь |
| 3 | Полезные сервисы Интернета | декабрь |
| 4 | Учебный реферат. Доклад. Технология подготовки. | январь |
| 5 | Безопасный Интернет | февраль |
| 6 | Проектно-исследовательская деятельность школьников. | февраль |
| 7 | Проверь свои способности к чтению | март |
| 8 | Смысловое чтение. Приемы смыслового чтения. | апрель |
|  | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах * Консультационно-информационная работа с МО учителей- предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году * Оказание методической помощи к уроку * Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам * Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися * Выставки-обзоры поступающих новинок * Знакомство с полезными сервисами Интернета * Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий. * Совместное участие в конкурсах * Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» * Сохранность учебного фонда | по мере поступления  январь - февраль  в течение года  в течение года  по требованию педагогов  май  1раз в четверть |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | |
| 1 | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | в течение года |
| 2 | Взаимодействие с библиотеками школ | весь  учебный год |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | весь  учебный год в течение |
| 4 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | в течение года |
| 5 | Работа по самообразованию | в течение года |