ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: bakv2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВИЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С РУССКИМ И КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКАМИ ОБУЧЕНИЯ ИМЕНИ МАМУТОВА АМЗЫ АМЗАЕВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 15.09.2023, 08:33
Действителен до: до 08.12.2024, 08:33
Ключ подписи: 4208C4D977F96B27C0E14655556F8AA0

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВИЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
С РУССКИМ И КРЫМСКОТАТАРСКИМ ЯЗЫКАМИ ОБУЧЕНИЯ
ИМЕНИ МАМУТОВА АМЗЫ АМЗАЕВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДЕНО**
Педагогическим советом МБОУ «Вилинская СОШ № 2им. Мамутова А.А.» протокол №8 от 26.08.2024	Директор МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А.» _____Зердебе А.С. Приказ от 26.08.2024г. № 230

ПЛАН РАБОТЫ

МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А.»

на 2024/2025 учебный год

с.Вилино-2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность
1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП……...3
1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования…….6
1.3. Научно-методическая работа……7
1.3.1. Организационная деятельность……..7
1.3.2. Деятельность методического совета школы…….....7
1.3.3. План методической работы на 2024/25 учебный год……8
1.3.4. Деятельность профессиональных объединений педагогов……13
1.3.5. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы……...13
1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся……14
1.5 Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО……14
РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа
2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы…15
2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе……...16
2.3. Работа с родителями (законными представителями)……..17
2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности……19
2.5. Антитеррористическое воспитание учеников……..31
2.6. Информационная безопасность детей……..32
2.7. Профориентация школьников……...33
РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность
3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования……..33
3.2. Внутришкольный контроль……...35
3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)……...41
3.4. Деятельность педагогического совета школы……42
3.5. Работа с педагогическими кадрами……...43
3.6. Нормотворчество……45
3.7. Цифровизация……45
3.8. Мероприятия в рамках Года семьи……..45
РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность
4.1. Закупка и содержание материально-технической базы……46
4.2. Безопасность……47
4.3. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся……..48
РАЗДЕЛ 5. Организация деятельности, направленная по реализацию конституционного права на получение бесплатного общего образования 50
ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1. План работы с одаренными учащимися МБОУ «Вилинская СОШ №2 с русским и крымскотатарским языками обучения им. Мамутова А.А.» в 2024 – 2025 учебном году……56
Приложение 2. План работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися на 2024-2025 учебный год……...58

Пояснительная записка

Проблема школы:

«Формирование условий для модернизации образовательной среды школы в направлении расширения доступности, повышения качества и роста эффективности образования в условиях реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП»

Цели и задачи на 2024/25 учебный год

Цель: повышение качества образования через создание единого образовательного пространства, обеспечение информационной безопасности и построение системы профессиональной ориентации обучающихся.

Задачи: Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП:

- ✓ создать условия для повышения качества образования;
- ✓ повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды;
- ✓ совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС и ФОП.
- ✓ обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- ✓ организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- ✓ повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- ✓ совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- ✓ расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- ✓ совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- ✓ проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
- ✓ проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
- ✓ развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
- ✓ развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- ✓ способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, проектной деятельности;
- ✓ повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- ✓ расширить формы взаимодействия с родителями;
- ✓ продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1.Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить использование педагогическими работниками методических пособий, видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь –декабрь	Заместитель директора по УВР
Организовать корректировку ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС общего образования, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года: подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС общего образования; составить план-график корректировки ООП; провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС общего образования, корректировке ООП	Май-август	педагоги, заместитель директора по УВР
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и «Труд (технология)»	В течение года	Педагоги, заместитель директора по УВР
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и «Труд (технология)»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Ознакомить педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по ВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по ВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на	Август-сентябрь	ответственный за платные

следующий учебный год (по возможности)		услуги
Организовать прием в 1- е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347)	Август, декабрь	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП		
Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с ФГОС и ФОП	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Работа с молодыми специалистами и малоопытными учителями	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность		
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР

Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		
Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми (Приложение 1)		
Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование		
Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости (План работы с слабоуспевающими-Приложение2)		
Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР

Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на периодические издания	Сентябрь, май	Педагог-библиотекарь
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства, ФОП.	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки	В течение года	Директор
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

1.3.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение учителей, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов.
3. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса.

План работы методического совета

Дата	Тематика	Ответственные
Август-сентябрь	**Заседание первое** (установочное) - Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год. -Ознакомление и утверждение УМК на 2024-2025 учебный год. -Согласование тем по самообразованию педагогов. - Создание группы контроля адаптации обучающихся 5 классов к обучению на второй ступени обучения. - Результаты ГИА в 9,11 классах в 2023-2024учебном году. - Организация наставничества. - Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. - Курсы, аттестация педагогов. - Итоги входных контрольных работ по предметам (входная диагностика).	Руководитель ШМС
Ноябрь	**Заседание второе** - Итоги школьного тура предметных олимпиад. - Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Выполнение практической части учебной программы. - Итоги административных контрольных работ.	Руководитель ШМС
Январь	**Заседание третье** - Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. - Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. - Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников. - Подготовка к итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах (проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам (график). - Отчеты руководителей школьных МО за 1 полугодие. -О выполнении практической части учебной программы. Анализ работы за 1 полугодие.	Руководитель ШМС
Март	**Заседание четвертое** - Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. - Подготовка к ГИА. Итоги проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х классах. - О выполнении практической части учебной программы. - О предварительном графике ГИА. - Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. - Анализ предметных недель.	Руководитель ШМС
Май	**Заседание пятое** - Анализ методической работы школы за год. - О выполнении теоретической и практической части учебной программы. - Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации пед.кадров школы за учебный год. - Итоги мониторинга учебного процесса за год. - Результаты работы МС. - Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год. - О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год. - Об организации летнего отдыха обучающихся.	Руководитель ШМС

1.3.3. План методической работы на 2024/25 учебный год

Мероприятие	Содержание	Ответственные
АВГУСТ		
Заседание методического совета	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества	Председатель методического совета, замдиректора по

	образования. Провести обсуждение по введению изменений в ООП НОО и ООО,СОО, внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП по ФОП	УВР
Заседания методических объединений	Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Изучить федеральные рабочие программы по учебным предметам. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет соответствия требованиям федеральных рабочих программ. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета требований по формированию функциональной грамотности. Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Обсудить, как организовать наставничество. Внести в план работы методического совета на учебный год мероприятия, связанные с реализацией ООП в соответствии с ФОП	Руководители методических объединений
Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания	Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам реализации курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном». Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания	Замдиректора по ВР, руководители методических объединений
Совещание для учителей по оформлению школьной документации	Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации. Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности	Замдиректора по ВР, замдиректора по УМР, руководители МО
Методический семинар для учителей «Новый порядок аттестации педагогов»	Проработать вместе с учителями вопросы проведения аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников. Проконсультировать педагогов, как будет проходить аттестация на соответствие занимаемой должности, как подать документы на квалификационную категорию. Рассказать о новых квалификационных категориях «педагог-методист» и «педагог-наставник», объяснить, кто и как может получить квалификационную категорию	Замдиректора по НМР, руководители методических объединений
СЕНТЯБРЬ		
Стартовое анкетирование педагогов	Определить степень профессиональных затруднений педагогов по реализации федеральных рабочих программ.	Председатель методического совета, замдиректора по УВР
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2024/25 учебном году	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период. Подготовить список учителей, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	Замдиректора по УВР
Ревизия рабочих	Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет	Замдиректора по

программ учителей	соответствия требованиям федеральных рабочих программ в части содержания. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии	УВР, Руководители МО
Взаимопосещение уроков молодых учителей и учителей-наставников	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР
Заседания методических объединений	Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов	Руководители методических объединений
Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации	Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего	Замдиректора по ВР, классные руководители 9–11-х классов
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
ОКТЯБРЬ		
Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися	Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися	Председатель методического совета, руководители методических объединений
Методический марафон: взаимопосещение уроков	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов	Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы	Замдиректора по УВР, учителя-настники
НОЯБРЬ		
Предметная неделя социально-гуманитарного цикла (русский язык и литература, английский язык)	Организовать предметную неделю	Рук ШМО
Заседание методического совета	Обсудить итоги школьного тура предметных олимпиад, итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть. Выполнение практической части учебной программы. Итоги административных контрольных работ.	Председатель методического совета
Заседания методических объединений	Обсудить результаты стартовых и входных диагностик. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка	Руководители методических объединений

	вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	
Диагностика деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации	Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 10–11-х классов с учетом Методических рекомендаций по реализации профориентационного минимума, которые Минпросвещения направило письмом от 01.06.2023 № АБ-2324/05. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания. Посетить внеурочные занятия по профориентации в 6–9-х классах	Замдиректора по ВР, председатель методического совета
Взаимопосещение уроков,	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений
ДЕКАБРЬ		
Заседания методических объединений	Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	Руководители методических объединений
Индивидуальные консультации для педагогов, которые аттестуются на соответствие занимаемой должности	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям. Сформировать представление для аттестации с указанием результатов профессиональной деятельности. Оказать помощь в подготовке к аттестации	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
Взаимопосещение уроков	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений
ЯНВАРЬ		
Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА»	Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА	Председатель методического совета
Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников	Посетить уроки педагогов-предметников	Замдиректора по ВР
Индивидуальные консультации для педагогов	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, педагог-психолог
ФЕВРАЛЬ		
Предметная декада социально-гуманитарного	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель МО

цикла(история, обществознание)		
Предметная декада социально-гуманитарного цикла (крымскотатарский язык)	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель МО
Заседание методического совета «Готовность к ВПР»	Обсудить готовность обучающихся к ВПР	Замдиректора по УВР, председатель методического совета
Заседание методического совета «Подготовка к ГИА-2025 по новому Порядку»	Обсудить изменения в КИМ ГИА. Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом изменений в Порядке проведения ГИА	Замдиректора по УВР
МАРТ		
Проведение предметной недели естественно-математического цикла	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель МО
Заседание методического совета	Согласовать план-график ВПР. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. Анализ предметных недель.	Председатель методического совета
Индивидуальные консультации для педагогов	Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников	Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог
АПРЕЛЬ		
Предметная неделя «Начальные классы»	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель МО
Предметная неделя художественно-эстетического и оздоровительного цикла	Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели	Руководитель МО
Заседание методического совета	Обсудить проект перечня учебников и учебных пособий на 2025/26 учебный год. Проанализировать соответствие учебников и учебных пособий, включенных в перечень, требованиям ФПУ и ФГОС. Обсудить использование учебников, исключенных из ФПУ, в соответствии с установленными предельными сроками.	Руководители методических объединений, замдиректора по НМР
Заседания методических объединений	Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к ГИА. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и подготовку методического дня и фестиваля педагогических инноваций	Руководители методических объединений
МАЙ		
Заседание методического совета	Обсудить выполнение плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024/25 учебный год. Подведение итогов реализации программы наставничества	Председатель методического совета

Заседания методических объединений	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам и за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности.Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах.	Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР,
Итоговый анализ методической работы за учебный год	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения. Расширение информационного поля педагогов. Планирование задач на 2025/26 учебный год	Замдиректора по УВР

1.3.4. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение изменений в ФОП, рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители МО
2	Проведение совещания по работе с ЭлЖур (электр. журнал), по вопросу введения обновленных ФГОС и ФОП	август-сентябрь	общее заседание школьных МО	Рук. школьных МО
3	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады	Руководители школьных МО
5	Работа учителей-предметников по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА в 2025 году. Обсуждение экзаменационных материалов	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
6	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Семинары, круглые столы	Зам. директора по УВР, руководители школьных МО
7	Проведение школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
8	Подготовка материалов для итоговых контрольных работ	март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ 2022/2023 уч.год.

№ п/п	Предметная неделя	Сроки проведения	Ответственные
1	Предметная неделя социально-гуманитарного цикла (русский язык и литература, английский язык)	18.11.-22.11.2024г.	Зам.дир по УВР, Рук-ль ШМО, Учителя-предметники
2	Проведение предметной недели естественно-математического цикла	03.03-07.03.2025г.	Руководитель ШМО Учителя-предметники
3	Предметная декада социально-гуманитарного цикла (история, обществознание)	03.02-07.02. 2025г.	Билялова С.Э.
4	Предметная декада социально-гуманитарного цикла (крымскотатарский язык)	17.02-22.02.2025г.	Руководитель ШМО Учителя-предметники
5	Предметная неделя «Начальные классы»	14.04.-18.04. 2025г.	Руководитель ШМО Учителя-предметники
6	Предметная неделя художественно-эстетического и оздоровительного цикла	07.04-11.04.2025г.	Руководитель ШМО Учителя-предметники

1.3.5. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы

Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
Оформление методической копилки на сайте школы	Сентябрь–май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Зам.директора по УВР	Разработка рекомендаций для внедрения
Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: характеристика; описание опыта работы; проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

1.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

Наименование мероприятия	**Сроки проведения**	**Ответственный**
Нормативно-правовое обеспечение		
Изучение нормативно-правовой документации по формированию функциональной грамотности	Август	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, отв. за ФГ Шейхаметова С.М.
Регистрация молодых педагогов на платформе РЭШ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений		
Родительские собрания «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы сведениями о цифровой грамотности	Октябрь	отв. за ФГ Шейхаметова С.М.
Программно-методическое обеспечение		
Разработка программ курсов внеурочной деятельности по функциональной грамотности:	Август	учителя-предметники
Подготовка педагогов		
Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	отв. за ФГ Шейхаметова С.М.
Организация курсовой подготовки педагогов по функциональной грамотности	Ноябрь–март	Заместитель директора по УВР,
Проведение предметных недель по функциональной и финансовой грамотности	По графику	Заместитель директора по УВР, отв. за ФГ Шейхаметова С.М.

1.5 Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Формирование системы информирования обучающихся-	Сентябрь	Директор

детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)		
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах и конкурсах Бахчисарайского района, Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	В соответствии с планом организации конкурсов	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	По возможности	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	По возможности	Директор
Организация встреч с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	По возможности	Педагог-организатор
Подготовка списков обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить/выносить Государственный флаг в школе	Ежемесячно до 25-го числа	Заместитель директора по ВР, классные руководители 1–11-х классов
Организация работы внеурочных занятий, секций: • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий	Сентябрь, в течение года (по необходимости)	Педагоги внеурочной деятельности
Обеспечение методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора по ВР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	постоянно	Заместитель директора по ВР, советник директора, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий ко Дню учителя	До 5 октября	Заместитель директора по ВР, советник директора по

		воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий к Новому году	декабрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий «Навруз -байрам»	До 22 марта	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий ко Дню Победы	До 5 мая	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Организация массовых мероприятий «Выпускной»	Июнь	Классные руководители 9-го и 11-го классов

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

Наименование мероприятия	**Сроки проведения**	**Ответственный**
Изучение государственной символики РФ		
Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках истории, обществознания на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Учитель истории и обществознания
Методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО
Воспитательная работа		
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции	Декабрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители

Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Создание и организация «Школьного знаменного отряда»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей, классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе		
Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители
Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, классные руководители, учителя физкультуры

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	В течение года	Администрация

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2023/24 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2023/24 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Школа и семья – воспитываем вместе. Традиции семьи и родительский авторитет как воспитательный ресурс		Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог

Современное законодательство в обеспечении прав ребенка	Декабрь	Директор, заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года		Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Причины и мотивы проблемного поведения детей	Февраль	Директор, заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС НОО и ФОП НОО»	**1-я четверть**	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП в соответствии с ФГОС ООО и ФОП ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		Классные руководители 8–11-х классов, педагог-психолог
9- 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители, педагог-психолог
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	**2-я четверть**	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет- рисков и угроз жизни детей и подростков»	**3-я четверть**	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Зам.директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	**4-я четверть**	Классный руководитель, инспектор ОПДН (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной		Классный руководитель

ориентации ребенка»		
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель, август	Директор, классные руководители

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

Цель создание условий для личностного развития, обучения и воспитания обучающихся в рамках психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС.

Задачи:

1. реализация в работе с детьми возможностей, резервов развития ребенка каждого возраста;
2. развитие индивидуальных особенностей детей — интересов, способностей, склонностей, чувств, отношений, увлечений, жизненных планов и др.;
3. создание благоприятного для развития ребенка психологического климата (в школе)
4. оказание своевременной психологической помощи и поддержки как детям, так и их родителям, воспитателям, учителям.

Педагог-психолог осуществляет в первую очередь следующую работу: психологическое изучение детей для индивидуального подхода к ним на протяжении всего периода обучения, обеспечения полноценного развития каждого ребенка, раннего выявления, преодоления и профилактики неуспеваемости и недисциплинированности детей; консультирует воспитателей, учителей, администрацию образовательного учреждения, родителей по проблемам обучения и воспитания; повышает уровень психологических знаний; помогает решению проблем педагогов как профессионалов.

НАПРАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Психодиагностика.

Цель психодиагностики — *дать информацию об индивидуально-психических особенностях детей, которая была бы полезна им самим и тем, кто с ними работает, — учителям, воспитателям, родителям.*

Этапы осуществления диагностико-развивающей, диагностико-коррекционной работы:

1) изучение практического запроса;
2) формулировка психологической проблемы;
3) выдвижение гипотез о причинах наблюдаемых явлений;
4) выбор метода исследования;
5) использование метода;
6) формулировка психологического диагноза
7) разработка рекомендаций по преодолению трудностей в интеллектуальном или личностном развитии ребенка, трудностей в освоении ООП и формировании УУД, социальной адаптации в коллективе, при необходимости – разработка программы психокоррекционной или развивающей работы с обучающимися и её реализация.

Психологическое просвещение

Психологическое просвещение — *это приобщение взрослых — воспитателей, учителей, родителей и детей к психологическим знаниям.*

Основной смысл психологического просвещения заключается в следующем:

1. знакомить воспитателей, учителей и родителей с основными закономерностями и условиями благоприятного психического развития ребенка;
2. популяризировать и разъяснять результаты новейших психологических исследований;
3. формировать потребность в психологических знаниях, желание использовать их в работе с ребенком или в интересах развития собственной личности;
4. знакомить учащихся с основами самопознания, самовоспитания;
5. достичь понимания необходимости практической психологии и работы психолога в образовательном учреждении.

Психологическое консультирование

В непосредственном контакте с детьми психолог работает вместе с ними над решением возникающих у них проблем. Это так называемое прямое консультирование. Иногда он консультирует учителей или родителей

по поводу тех или иных проблем детей, т. е. прибегает к непрямому, опосредованному консультированию, требующему соблюдения определенных условий.

Следует развести понятия «психопрофилактика» и «психологическая консультация» как разные, хотя и имеющие много общего виды работы психолога.

Психопрофилактическую работу следует начинать тогда, когда еще нет проблем, в целях их предупреждения. Инициатива целиком и полностью должна в данном случае исходить от психолога. Психологическую консультацию мы проводим тогда, когда к нам пришли с проблемой, т. е. проблема уже имеется, предупреждать ее появление уже поздно, нужно оказывать помощь.

Психологический смысл консультации *состоит в том, чтобы помочь человеку самому решить возникшую проблему.*

Осуществляя консультативную работу в школе, психолог решает следующие конкретные задачи.

1. *Консультирует администрацию школы, учителей, родителей, мастеров по проблемам обучения и воспитания детей.* Консультации могут быть как индивидуальными, так и коллективными. Здесь специалист осуществляет, в первую очередь, такую работу:

♦ *помогает учителям разных классов, с различным педагогическим опытом справиться с неуправляемостью отдельных учащихся,* в которых они видят злоумышленников и виновников осложненных взаимоотношений. В большинстве случаев оказывается, что учителя не знают основных психологических особенностей данного ребенка, поэтому не могут найти правильный подход к нему. Подвести учителя к пониманию — это не очень простая, но необходимая задача психолога;

♦ *помогает родителям разобраться в вопросах семейного воспитания.* Нередко родители приходят к психологу по настоятельной рекомендации директора или классного руководителя и в большинстве случаев трудно принимают версии психологических причин отклонений в поведении и обучении их детей. Они довольно часто стараются отвести разговор от поиска причин возникновения того или иного психологического качества ребенка в сферу семейных отношений, быта. Психологу всегда в центре внимания следует удерживать интересы ребенка и стараться избегать опасности погружения в разбирательство бесконечных супружеских или личностных проблем родителей.

2. *Проводит индивидуальные консультирования учащихся* по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками, самовоспитания и т. п.;

Консультирует группы учащихся, школьные классы по проблемам самовоспитания, профессиональной ориентации, культуры умственного труда и т. п.;

3. *Способствует повышению психологической культуры педагогов и родителей* путем проведения индивидуальных и групповых консультаций, участием в педсоветах, методических объединениях, общешкольных и классных родительских собраниях;

4. *По запросам судов, органов опеки и попечительства, комиссий и инспекций по делам несовершеннолетних, а также других организаций проводит психологическую экспертизу психического состояния ребенка, условий семейного воспитания* с целью вынесения соответствующими инстанциями более обоснованных решений, связанных с определением дальнейшей судьбы учащихся (лишение родительских прав, направление школьника в специальные учебные заведения и пр.).

Специфика психологического консультирования в детских садах, школах, детских домах и др. заключается в том, что в процессе консультации рассматривается преимущественно то, что имеет отношение к решению главной задачи психологической службы образования, — максимально содействовать психическому и психологическому здоровью каждого школьника. Администрация образовательного учреждения, воспитатели, учителя, родители, другие люди получают консультацию постольку, поскольку имеют отношение к ребенку. Их проблемы рассматриваются только в связи с проблемами детей, а не сами по себе.

Психопрофилактика

Психопрофилактика— *это специальный вид деятельности педагога-психолога, направленный на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья детей на всех этапах дошкольного и школьного детства.*

Направления психопрофилактики:

1. **Предупреждение школьной дезадаптации при поступлении в школу, при переходе из начального звена в среднее, при переходе в старшее звено.**

Психолог предупреждает возможные осложнения в психическом развитии и становлении личности детей в связи с их переходом на следующую возрастную ступень.

В младшем школьном возрасте **школьная дезадаптация** *проявляется у детей в виде трудностей в усвоении и выполнении предъявляемых требований, низкой школьной успеваемости, крайних формах недисциплинированности.* Психологическими причинами этого может являться *низкий уровень функциональной готовности* (так называемая «школьная незрелость»), т. е. несоответствие степени

созревания определенных мозговых структур, нервно-психических функций задачам школьного обучения. Школьная незрелость проявляется в низком уровне развития таких функций, как тонкая моторика, скоординированность «глаз—рука», следование образцу в деятельности и поведении и др. Кроме того, частой причиной школьной дезадаптации служит недостаточное развитие произвольной сферы: неумение слушать и точно выполнять указания взрослого, действовать в соответствии с правилом, слабое произвольное внимание, произвольное запоминание и пр. Нередко проблемы младших школьников коренятся в несформированности собственно дошкольных видов мышления, в недостатках развития речевой сферы, прежде всего фонетического слуха и плохого, неточного понимания многих употребляемых учителем слов. Существенное значение имеют также низкий уровень развития познавательной потребности, познавательного интереса, несформированность внутренней позиции школьника.

Поэтому психолог, прежде всего, берет под контроль период поступления ребенка в школу, в течение которого происходит наиболее резкая смена основных видов деятельности.

На этапе *перехода учащихся из начальной школы в среднюю,* когда ребенок от одного учителя попадает сразу ко многим, каждый из которых предъявляет ему свои особые требования, когда усложняется содержание учебных предметов и существенно меняются методы их преподавания, становится необходимой большая самостоятельность, возрастает значение отношений со сверстниками и др.

V класс — это переломный этап в жизни и развитии детей, так как они переходят к предметному обучению. Первые три-четыре года учения в школе один учитель преподает детям все основные предметы — математику, русский язык, чтение, природоведение. Он стремится, чтобы дети одинаково успешно овладевали всеми учебными предметами. Можно сказать, что учитель в начальной школе заинтересован в успешном овладении детьми знаниями по всем основным предметам в равной степени. Обычно он выделяет в классе сильных, средних и слабых учеников. Сильные ученики хорошо усваивают знания по всем предметам,

Свои проблемы возникают и в работе с учащимися IX класса, когда перед ними остро встают сложные проблемы самоопределения.

Все эти критические точки психологу приходится постоянно держать в центре своего внимания, именно на них направлена основная деятельность по психологической профилактике. Причем очень важно привлечь к решению этих проблем и, главное, их предупреждению педагогический коллектив школы и родителей школьников.

2. Предпрофильная подготовка и профориентация

Работа психолога в этом направлении взаимодействия с детьми включает следующие

♦ формирование профессиональных намерений учащихся VII—IX классов, изучение их психологических особенностей и качеств личности в соотнесении с требованиями выбираемой профессии;

♦ консультационную работу со старшеклассниками по определению дальнейшей программы обучения в связи с его дифференциацией;

♦ диагностику и коррекцию профессионального и личностного самоопределения учащихся старших классов.

Исходя из результатов массовых опросов школьников с целью определения их профессиональных намерений, учащихся можно разделить на четыре категории по степени сформированное их профессиональных планов. Работа с каждой отдельной категорией учащихся проводится различными способами и приемами исходя из различных задач и целей для каждой из представленных групп. Обозначим данные категории учащихся:

♦ школьники, которые уже определили свое будущее призвание и нуждаются в основном в том, чтобы им были показаны пути дальнейшего получения образования, учебное заведение, в котором можно получить данную специальность, перспективы работы. Иногда необходимо подсказать пути самовоспитания, самообразования, подготовки себя к овладению в будущем данной профессией;

♦ школьники, которые не знают, куда пойти учиться или работать, не имеющие конкретных жизненных профессиональных планов. Данная категория учащихся нуждается в основном в работе по профессиональному просвещению. Знакомство с различными профессиями и специальностями помогает им определить свое будущее. В работе с данным контингентом учащихся можно достаточно эффективно применять анкеты на выявление интересов, результаты которых могут служить как бы «первотолчком» для последующего самоопределения, помогают школьникам сузить область выбора и сориентироваться в многообразии профессий;

♦ школьники, которые выбрали свою будущую профессию, но в силу каких-либо противопоказаний (состояние здоровья, явно завышенный уровень притязаний, неадекватная самооценка и т. д.) овладение данной профессией либо существенно ограничено для них, либо совершенно противопоказано. В данном случае необходима работа по переориентации. В задачу деятельности школьного психолога входит

определение системы мер педагогических и психологических воздействий на данного школьника с целью его переориентации.

3. Психологическое сопровождение подготовки к ГИА и ЕГЭ.

Подготовка к единому государственному экзамену является одной из основных проблем выпускников. По своей сути ЕГЭ и ГИА является своеобразной проверкой знаний, социальной и психологической готовности школьников к постоянно меняющимся условиям современной реальности. В этой связи, психологическая устойчивость старшеклассников является одной из основных характеристик, способствующих успешной аттестации в форме ЕГЭ и ГИА. Работа психолога должна быть направлена на помощь учителям, родителям и учащимся в этот трудный стрессовый период.

РЕАЛИЗАЦИЯ НАПРАВЛЕНИЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Психодиагностика

Плановые тестирования и примерный перечень психодиагностических методик:

-Социально-психологическое тестирование

-Анонимное анкетирование учащихся по теме «Безопасно ли Вам в школе?» во исполнение распоряжения Комитета по образованию

Тестирование адаптации первоклассников к обучению в школе и мотивации обучения

1. «Беседа о школе» Т.А. Нежновой
2. Проективная методика «Мой класс»
3. «Лесенка» В.Г.Щур
4. Проективная методика диагностики школьной тревожности А.М. Прихожан
5. Исследование учебной мотивации школьников М.Р. Гинзбург
6. Тест Люшера
7. **Тестирование познавательных процессов у учеников 2 классов**

1. Тест Пьерона-Рузера
2. Графический диктант
3. Ориентационный тест школьной зрелости Керна-Йерасика

Тестирование мотивации к обучению у учеников 3 классов

1. Рисуночный тест «Домики»
2. Анкета Лускановой на определение уровня школьной мотивации

Тестирование учеников 5-х классов для изучения адаптации к среднему звену

1. Социометрия
2. Анкета школьной тревожности А.А, Логиновой, А.Я. Данилюк
3. «Методика оценки привлекательности классного коллектива» Р. Желе
4. Анкета "Я и школьные знания" А. Прихожан

Тестирование школьной мотивации у учеников 6-х классов

1. Анкета «Диагностика мотивационной сферы учащихся» Уфимцевой

Тестирование эмоционального состояния у учеников 7-х классов

1. Методика САН (самочувствие, активность, настроение)

Тестирование профессионального самоопределения у учеников 8-х классов

1. Карта интересов
2. Определение типа будущей профессии Е.А.Климова

Тестирование учеников 9-х по психологической готовности к сдаче экзаменов

1. Анкеты М.Ю. Чибисовой

Тестирование учеников 10 класса для изучения адаптации к старшей школе

1. Индекс групповой сплочённости Сишора
2. Анкета «Отношение к учебным предметам» Л. Балабкиной
3. Тест на самооценку стрессоустойчивости личности Л.П.Пономаренко, Р.В. Белоусовой
4. Социометрия
5. Анкета

Тестирование профессиональных интересов учеников 10 класса

1. Тест Дж. Холланда на определение профессионального типа личности (модификация Г.В.Резапкиной)

Тестирование учеников 11-х по психологической готовности к сдаче экзаменов

1. Анкеты М.Ю. Чибисовой

Тестирование учеников 11-х – исследование отношения к учебным предметам и учебной мотивации

1. Анкета отношения к учебным предметам
2. Анкета «Диагностика мотивационной сферы учащихся» Уфимцевой

Тестирование учеников 11-х – исследование готовности к выбору профессии

1. Тест Дж. Холланда на определение профессионального типа личности (модификация Г.В.Резапкиной)
2. Определение типа будущей профессии Е.А.Климова в модификации Г.В.Резапкиной
3. Анкета

Тестирование по запросу

Тестирование учеников на выявление уровня агрессивности и склонности к девиантному поведению (согласно запросу)

1. Опросник Баса-Дарки
2. Методика «Тест Руки» Вагнера
3. Диагностика склонности к девиантному поведению (СОП) А.Н. Орел
4. Фрустрационный тест Розенцвейга

Социометрические исследования (согласно запросу):

1. Социометрический тест М. Битяновой
2. Опросник отношения к одноклассникам
3. Индекс сплочённости Сишора

Тестирование одаренности учеников начальной школы (согласно запросу)

1. Тест диагностики творческого мышления Торренса
2. Методика диагностики творческого мышления Гилфорда

Тестирование одаренности учеников средней школы (согласно запросу)

1. Тест диагностики творческого мышления Торренса
2. Методика диагностики творческого мышления Гилфорда
3. Тест Вильямса
4. Опросник креативности Рензулли

Опросники по адаптации (согласно запросу)

- Анкеты для родителей первоклассников
- Анкеты для родителей пятиклассников
- Анкеты для пятиклассников
- Анкеты для десятиклассников

Прочие опросники (согласно запросу)

- Анкета для родителей об удовлетворенности работой школы
- Анкета для учителей об удовлетворенности условиями труда

Методики для индивидуального тестирования (согласно запросу):

- Диагностика мышления Векслер
- Тест Тулуз-Пьерона
- Проективная методика для диагностики школьной тревожности (А.М.Прихожан)
- Тест школьной тревожности Филлипса
- Матрицы Равена
- Методика «Волшебный мир»
- Методика «Рисунок семьи»
- Тест «Автопортрет»
- Тест «Лесенка»
- Методика изучения мотивации Н. Л. Белопольской
- Методика исследования мотивации учения М.Р. Гинзбурга.
- Тест Амтхауэра
- Тест Томаса
- Модифицированный опросник Г. Айзенка
- Опросник Я. Стреляу
- Опросник ОСТ В.М. Русалова
- Личностный опросник Кеттела
- Опросник АСВ Эйдемиллера и Юстицкиса
- Методики Л.А. Ясюковой:
    - Методика изучения толерантности
    - Методика изучения жизненных ценностей
    - Тест мотивации выбора профессии
    - Тест социальной перцепции, коммуникативных установок и самооценки

- Цветовой тест эмоциональных состояний (ЦТЭС)

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Основные причины обращения учителей и родителей по поводу детей:

♦ лень;

♦ агрессивность

♦ повышенная возбудимость или, наоборот, робость, боязливость, профориентация, отношение ребенка к взрослым в семье, к младшим (старшим) сестрам или братьям.

♦ причины трудностей в усвоении детьми программы обучения, материала по отдельным учебным предметам;

♦ нежелание и неумение детей учиться;

♦ эмоциональные, личностные нарушения;

♦ конфликтные отношения с другими детьми и взрослыми;

♦ неэффективность собственных педагогических воздействий;

♦ общение детей разного возраста со сверстниками и формирование детского коллектива;

♦ пути расширения собственных профессиональных умений, возможности выявления и развития интересов, способностей и склонностей учащихся;

♦ методы профориентационной работы со школьниками.

Основные проблемы, по которым обращаются к психологу **родители:**

♦ как готовить детей к школе;

♦ отсутствие интересов у детей, нежелание учиться;

♦ плохая память;

♦ повышенная рассеянность;

Основные обращения самих учащихся

1) *неблагополучие отношений с другими и субъективные переживания по этому поводу* — застенчивость, страх, препятствующие общению, желание пользоваться большим успехом у сверстников, переживание чувства обиды на кого-то, давление и угрозы со стороны компании сверстников, особо выделяется проблема общения девочек со сверстниками (волна насилия среди девочек, возросшая за последние два-три года: настоящие, с кровопролитием драки утратили статус «чрезвычайного происшествия», став обыденным явлением);

2) взаимоотношения в семье — непонимание со стороны родителей, слежка и жесткие запреты, борьба подростков за самостоятельность, уходы из дома; семейные конфликты, где подростки — не безучастные свидетели; беспокойство о членах семьи;

3) *отношения в диаде «мальчик—девочка»* — ссора с любимым человеком, страх потерять любовь, соперничество и ревность, желание привлечь внимание того, кто нравится, отсутствие взаимности, поиск знакомств и т. д.;

4) *нереализованная потребность в романтической любви,* в ее духовных началах;

5) *школьные трудности* — успеваемость, несправедливость со стороны учителей, отказ ходить в школу;

6) *трудности самоопределения* — жизненное предназначение, выбор профессии, ориентация в материально-экономических вопросах;

7) *проблемы, связанные с приемом медикаментов и химических веществ,* — поиск медицинской информации; опасения в связи с употреблением наркотиков, алкоголя и пр.;

8) *досуг, отношения с молодежной культурой;*

9) *субъективные трудности, связанные с личными проблемами и переживаниями* — чувство вины, тоски, пустоты и одиночества, отчаяния, страдания по поводу своего физического облика, переживание утраты смысла жизни и т. п.

Осуществляется по запросу, сведения о ходе консультаций заносятся в журнал консультаций.

КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА

Коррекционная работа(по результатам исследований, согласно запросу)

Осуществляется по необходимости с учениками, которые проявляют признаки дезадаптации в ходе планового тестирования, или по индивидуальному запросу родителей и учителей. Проводится в индивидуальной и групповой форме.

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПСИХОПРОФИЛАКТИКА

Реализация этого направления осуществляется в следующих формах: выступления на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях, индивидуальные консультации педагогов и родителей, занятия и классные часы для учащихся.

Тематика выступлений на родительских собраниях в течение года:

- 1 класс: Ваш ребёнок – первоклассник! Как помочь ребёнку адаптироваться к школе.
- 5 класс: Ваш ребёнок – пятиклассник! Как помочь ребёнку в период адаптации к школе.
- 9 классы: Как поддержать выпускника в период сдачи экзаменов
- 11 классы: Как поддержать выпускника в период сдачи экзаменов
- Остальное – по запросу.

Примерная тематика выступлений на педсоветах и МО в течение года:

- Результаты плановой психодиагностики адаптации 1-х классов
- Результаты плановой психодиагностики адаптации 5-х классов
- Результаты плановой психодиагностики адаптации 10 класса
- Результаты психологической готовности обучающихся 9-х классов к сдаче экзаменов
- Результаты психологической готовности обучающихся 11-х классов к сдаче экзаменов
- Остальное – по запросу участников образовательного процесса

Психологическое просвещение осуществляется по запросу участников образовательного процесса

РАБОТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА С ДЕТЬМИ ГРУППЫ РИСКА

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся, склонных к отклоняющемуся поведению, гармонизация их личности

№ п/п	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1.	Выявление и учет учащихся группы риска	Кл. руководители, педагог-психолог, учителя-предметники	В течение года
2.	Изучение личных дел	педагог-психолог, соц. педагог	В течение года
3.	Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися	педагог-психолог	В течение года
4.	Выход адрес в семьи обучающихся группы риска	педагог-психолог, соц. педагог, представители полиции	по мере необходимости
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Проведение социально-психологического тестирования	Ответственный за СПТ	По плану
2.	Изучение индивидуальных особенностей обучающихся группы риска: – Изучение профессиональных интересов и склонностей – Изучение склонности к суицидальному поведению – Изучение склонности к отклоняющемуся и аддиктивному поведения – Изучение внутрисемейных отношений – Изучение отношения с классным коллективом	Дети «группы риска»	В течение года
Консультационная и просветительская работа			
1.	Разработка рекомендаций для родителей и педагогов по вопросам взаимодействия с детьми группы-риска	Педагог-психолог, соц. педагог	В течение года
2.	Консультирование обучающихся группы риска	Педагог-психолог	Согласно расписанию
	Консультирование педагогов и родителей обучающихся группы риска	Педагог-психолог, соц. педагог	Согласно расписанию
3.	Выступление на родительских собраниях	Педагог-психолог	По плану
4.	Выступление на педсоветах, заседания Службы сопровождения, Совета по профилактике и тд.	Педагог-психолог	По плану
Коррекционно – развивающая работа и профилактическая работа			
1.	Проведение коррекционных занятий с обучающимися группы риска	Педагог-психолог	по мере необходимости
2.	Привлечение обучающихся группы риска к проведению и участию в мероприятиях профилактического характера	Кл. руководители, педагог-психолог, соц.педагог	По плану
3.	Привлечение обучающихся группы риска к участию во внеурочной деятельности	Кл. руководители, педагог-психолог	В течение года

	психологической направленности		
Аналитическая работа			
1.	Заключение по результатам диагностики	Педагог-психолог	После проведения диагностики
2.	Составление характеристик на детей группы риска	Педагог-психолог	по мере необходимости
3.	Оформление индивидуальных диагностических карт на детей группы риска	Педагог-психолог	по мере необходимости
5.	Разработка рекомендаций для родителей и педагогам по вопросам взаимодействия с детьми группы-риска	Педагог-психолог	В течение года

РАБОТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА С ДЕТЬМИ С ОВЗ

Цель: обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательного учреждения

Задачи:

1. выявлять особые образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья, обусловленные особенностями их физического и (или) психического развития;
2. осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями ПМПК);
3. обеспечить возможность освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья основной образовательной программы начального и основного общего образования на доступном им уровне и их интеграцию в образовательном учреждении;
4. обеспечить возможность детьми с ограниченными возможностями здоровья для успешной социализации;
5. поддерживать в решении задач личностного самоопределения и саморазвития обучающихся;
6. оказывать помощь обучающимся в профильной ориентации и профессиональном самоопределении.

№ п/п	**Мероприятие**	**Ответственные**	**Сроки**
Организационно-методическая работа			
1.	Составление списка детей с ограниченными возможностями здоровья.	Психолог	Сентябрь
2.	Подготовка к проведению диагностических, коррекционно-развивающих, просветительских мероприятий, индивидуальных и групповых консультаций, обработка результатов диагностик и мониторингов	педагог-психолог	Психолог
3.	Разработка рекомендаций для педагогов и родителей (исходя из актуальных проблем сопровождения и по результатам диагностики обучающихся с ОВЗ)	педагог-психолог	В течение года
4.	Подготовка справок, заполнение индивидуальных карт, подготовка отчетов о работе	педагог-психолог	В течение года, май
5.	Создание и переработка развивающих и коррекционных программ для детей с ОВЗ	педагог-психолог	В течение года
6.	Выступления на педагогических советах школы (по работе с обучающимися с ОВЗ)	педагог-психолог	В течение года
7.	Участие в работе психолого-педагогического консилиума, оформление необходимой документации	Члены Службы сопровождения	В течение года
Психолого – педагогическая диагностика			
1.	Изучение личных дел детей с ОВЗ, протоколов обследования детей	педагог-психолог	В течение года
2	Наблюдения за учащимися на уроках	педагог-психолог	В течение года
3	Изучение индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ: – Диагностика познавательного и личностного развития – Изучение профессиональных интересов и склонностей – Диагностика адаптации – Диагностика психологической готовности к сдаче экзаменов	педагог-психолог	В течение года

Консультационная и просветительская работа			
1.	Разработка рекомендаций для родителей и педагогов по вопросам обучения и воспитания детей с ОВЗ	Педагог-психолог	В течение года
2.	Индивидуальное консультирование обучающихся с ОВЗ	Педагог-психолог	В течение года (по запросу)
3.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей с ОВЗ	Педагог-психолог	В течение года (по запросу)
4.	Рекомендации классным руководителям, учителям, работающим с детьми с ОВЗ	Педагог-психолог	В течение года (по запросу)
Коррекционно – развивающая работа и профилактическая работа			
1.	Проведение коррекционных занятий с обучающимися с ОВЗ по заключению ПМПК	Педагог-психолог	В течение года по рекомендациям ПМПК
2.	Привлечение обучающихся группы риска к проведению и участию в мероприятиях профилактического характера	Кл. руководители, педагог-психолог, соц.педагог	По плану

СЛУЖБА СОПРОВОЖДЕНИЯ И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ

Цель деятельности Службы сопровождения: организация психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрутов;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся;
- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей.

Обязанности педагога-психолога как члена Службы сопровождения:

1. участие в заседаниях Службы сопровождения
2. проведение психологической диагностики (изучение личностных особенностей учащегося, психических процессов и тд.)
3. осуществление психологического консультирования (оказание практической помощи в различных жизненных ситуациях)
4. осуществление коррекционно-развивающей деятельности (занятия по развитию психических процессов, личностных особенностей и тд.)
5. осуществление психологического просвещения (информирование о проблемах и путях их рационального решения)
6. ведение документации по установленной форме

Основной формой взаимодействия специалистов Службы сопровождения образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, выступает **школьный психолого- педагогический консилиум (ППк).**

Обязанности педагога-психолога как руководителя и члена ППк:

- Проводит психологическую диагностику индивидуальных познавательных, эмоционально-волевых личностных особенностей детей, испытывающих трудности в обучении и имеющих проблемы в адаптации в школе; определяет актуальный уровень и ресурсы индивидуального развития.
- Собирает психологический анамнез ребенка по установленной схеме.
- Осуществляет оценку психоэмоционального и психофизического состояния ребенка в контексте семейных отношений.
- Проводит психологический анализ педагогической ситуации обучения ребенка в школе – с позиций соответствия индивидуальным особенностям и ресурсам развития ребенка.
-Готовит свое представление на ребенка для заседаний ПМПк школы.
- Разрабатывает свои предложения и рекомендации:
    - по условиям обучения ребенка в школе, учету его индивидуальных возможностей и ресурсов развития;
    - по характеру и содержанию коррекционно-развивающей работы с ребенком, особо - психокоррекционной и психопрофилактической работы, - в сочетании с другими специалистами;
    - по характеру и содержанию работы с семьей, помощи ей в создании условий для развития ребенка.
- Принимает участие в подготовке и работе плановых и внеплановых заседаний ПМПк школы, рабочих обсуждениях другими специалистами вопросов сопровождения детей, имеющих трудности в обучении.
- Осуществляет динамическое наблюдение за индивидуальным развитием ребенка в процессе обучения; проводит пролонгированное психологическое обследование 1-2 раза в год.
- Доводит до сведения учителей и родителей результаты психологического обследования и наблюдения ребенка.
- Ведет профессиональную документацию.

Педагог – психолог школьного ПМПк имеет право:

- направлять на ПМПк школы детей, обнаруживших по результатам психологических обследований школьную дезадаптацию, неуспешность, особенности развития – с согласия родителей (законных представителей) ребенка;

- доводить до сведения учителей, родителей результаты заседания консилиума – по поручению ПМПк;

- вести наблюдение за деятельностью и общением ребенка в процессе учебных занятий;

- знакомиться с результатами учебной деятельности ребенка, данными обследований, заключениями других специалистов.

2.4.2. Детельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственные
	Август, сентябрь	
1.	Выявление учащихся, склонных к совершению правонарушений и преступлений.	Билялова С.Э.,

	Постановка на внутришкольный контроль.	кл.руководители инспектор ОПДН
2.	Составление картотеки индивидуального учета трудных подростков и их семей	Билялова С.Э., кл.руководители
3.	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой	Билялова С.Э., кл.руководители
4.	Классные часы «Правила поведения для учащихся в образовательном учреждении»	классные руководители
5.	Составление педагогических характеристик учащихся, состоящих на внутришкольном учете	Классные руководители
6.	Классные часы на тему «Межнациональные и межконфессиональные отношения», «Как не стать жертвой терракта», приуроченные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Классные руководители
7	Разъяснительные беседы с родителями о межнациональных и межконфессиональных отношениях	Администрация школы, кл.рук.
8.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
9.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, кл. руководители
10	**Заседание школьного совета по профилактике**	**Билялова С.Э., члены СП**
Октябрь – месячник правовых знаний		
1.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. рук-ли
2.	Систематическая работа со списком и картотекой «трудных» учащихся (весь период)	классные руководители
3.	Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях учащихся (ВЕСЬ ПЕРИОД)	Билялова С.Э. Инспектор ОПДН
4.	Индивидуальная работа с трудными подростками	Кл. руководители инспектор ОПДН
5.	Проверка дневников учащихся, находящихся на внутришкольном учете	Билялова С.Э.
6.	Профилактические беседы инспектора ОПДН, работников правоохранительных органов в классных коллективах(по возможности): - «Об ответственности подростков за противоправные действия»; - «Возраст уголовной ответственности»; - «Что такое административное правонарушение»; - «Ты и закон» - « Твои права и обязанности» - « Что значит жить по совести»	Инспектор ОПДН, зам.дир.по ВР, классные руководители
7.	Проведение совместных рейдов по месту жительства учащихся «группы риска» с целью установления занятости в каникулярное, свободное от школы время	Классные руководители, инспектор ОПДН
8.	Конкурс рисунков, плакатов, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, преступлений против личности, общества, государства	Учитель изо
9.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
10.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, классные руководители
11	**Беседа по профилактике девиантного поведения с обучающимися 1-5 классов, 6-11 классов**	**Инспектор ОПДН**
12	**Совместное заседание школьного Совета по профилактике правонарушений среди учащихся. Приглашение инспектора ОПДН**	**Билялова С.Э.,СП Инспектор ОПДН**
ноябрь		
1.	Проведение социально-педагогических исследований в рамках школьной жизнедеятельности среди всех обучающихся по вопросам воспитания и развития личности учащегося	Билялова С.Э., кл. руководители
2.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. рук-ли
3.	Уроки здоровья (беседы медицинского работника по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения)	Билялова С.Э., медсестра
4.	Занятие с педагогическим коллективом и работниками школы по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	Администрация

5.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
6.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, кл.руководители
	декабрь	
1.	День борьбы со СПИДом. Проведение акции, флэшмоба	Билялова С.Э., кл. руководители
2.	Мероприятия, приуроченные Дню правовых знаний (10 декабря)	Билялова С.Э., кл. руководители
3.	**Совместное заседание школьного Совета по профилактике правонарушений среди учащихся. Приглашение инспектора ОПДН**	**Билялова С.Э.,СП Инспектор ОПДН**
4.	Тематические классные часы « В здоровом теле – здоровый дух»	Кл. руководители
5.	Проверка дневников учащихся находящихся на внутришкольном учете	Билялова С.Э.
6.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. руководители
7.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
8.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, кл.руководители
9.	Классный час на тему «Толерантность-путь к миру »	Кл.рук-ли
10	**Беседа по профилактике девиантного поведения с обучающимися 6-11 классов**	**Инспектор ОПДН**
	январь	
1.	Работа с асоциальными семьями. Индивидуальные беседы с родителями детей, состоящих на учете	Билялова С.Э., кл. руководители Инспектор ОПДН
2.	Проверка дневников учащихся находящихся на внутришкольном учете	Билялова С.Э.
3.	Отчеты классных руководителей за 1 полугодие по проведению профилактической работы в классе	Билялова С.Э.
4.	Профориентационная работа в 8-11 классах	Билялова С.Э., кл. руководители педагог-психолог
5.	Проверка посещаемости кружков, секций учащимися, состоящих на внутришкольном учете	Билялова С.Э.
6.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. рук-ли
7.	Своевременное информирование школы и ПДН о фактах правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям.	Билялова С.Э. инспектор ОПДН
8.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, кл.руководители
9	**Заседание школьного совета по профилактике**	**Билялова С.Э., члены СП**
	февраль	
1.	Проведение мероприятий, посвященных ведению здорового образа жизни (профилактика курения)	классные руководители
2.	Проверка дневников учащихся учащихся, состоящих на внутришкольном учете	Билялова С.Э.
3.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. руководители
4.	Организация просветительской работы с родителями по вопросам воспитания «трудных» детей, профилактики правонарушений с приглашением работников ПДН	Билялова С.Э., инспектор ОПДН
5.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
6.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, кл.руководители
7	**Совместное заседание школьного Совета по профилактике правонарушений среди учащихся. Приглашение инспектора ОПДН**	**Билялова С.Э.,СП Инспектор ОПДН**
	март	
1.	Неделя здоровья	Билялова С.Э. Медсестра кл. руководители

2.	Профориентационная работа в 8-11 классах	Билялова С.Э. Педагог-.психолог
3.	Собрание классных руководителей 9-11 классов «Итоги профес-сионально-ориентационной диагностики будущих выпускников»	Билялова С.Э. Кл. рук-ли
4.	Работа с асоциальными семьями. Индивидуальные беседы с родителями детей, состоящих на учете	Педагог-психолог, кл.руководители
5.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. руководители
6.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
7.	Классные часы на тему «Экстремизму и терроризму – нет!», «Будь толерантным!»	Администрация, кл.руководители
8.	**Заседание школьного совета по профилактике**	**Билялова С.Э.,СП**
9	**Беседа по профилактике девиантного поведения с обучающимися 6-11 классов**	**Инспектор ОПДН**
	апрель	
1.	Совместные рейды классных руководителей, инспектора ПДН в семьи учащихся «группы риска»	Кл. руководители Инспектор ОПДН
2.	Организация летней занятости учащихся	Билялова С.Э., кл. руководители
3.	Всемирный день здоровья	Билялова С.Э., кл. руководители
4.	Встреча с инспектором ОГИБДД «Впереди лето!»	Билялова С.Э., инспектор ГИБДД
5.	Выявление учащихся, склонных к правонарушениям	Кл. руководители
6.	Своевременное информирование школы и ОПДН о фактах правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям.	СП школы Инспектор ОПДН
7.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики экстремизма и терроризма	Инспектор ОПДН, администрация
8.	Классные часы на тему «Межнациональные и межконфессиональные отношения», «Мы очень разные, но мы вместе...»	Классные руководители
10	**Совместное заседание школьного Совета по профилактике правонарушений среди учащихся. Приглашение инспектора ОПДН**	**Билялова С.Э.,СП Инспектор ОПДН**
	май	
1.	Индивидуальные беседы с родителями детей, состоящих на внутришкольном учете, по организации летнего отдыха учащихся	Билялова С.Э., Кл. руководители
2.	**Итоговое заседание школьного Совета по профилактике правонарушений среди учащихся**	**Билялова С.Э.,СП**
3.	Отчет классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» учащимися. Подведение итогов работы классных руководителей с целью прогнозирования дальнейшей деятельности	Билялова С.Э.
4.	Совместная работа Совета профилактики и ОПДН по предупреждению и профилактике преступлений и правонарушений, употребление ПАВ (согласно плану)	Билялова С.Э., СП Инспектор ОПДН
5.	Проведение инструктажей по обеспечению безопасности жизнедеятельности на случай проявления терроризма и экстремизма	Администрация, классные руководители
6	**Беседа по профилактике девиантного поведения с обучающимися 1-5, 6-11 классов**	**Инспектор ОПДН**

2.5. Работа с обучающимися по антитеррористической безопасности

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
Тестовое задание для 8-11 классов «Как не стать жертвой преступления»	март	Преподаватель-организатор ОБЖ
Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	сентябрь	Классные руководители, педагог-психолог
Тренировочные занятия по различным темам, таким как «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников», «Правила поведения при взрыве» и др.	Согласно отдельного плана	Преподаватель-организатор ОБЖ,

Тренировочные эвакуации		администрация школы
Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	ноябрь	Педагог-психолог, педагог-организатор
Игра-путешествие «Права детей»	декабрь	Учителя начальных классов
Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	январь	Заместитель директора по УВР, преподаватель ОБЖ, учитель обществознания
Практикум «Средства индивидуальной защиты»	январь	Преподаватель-организатор ОБЖ
Практикум для обучающихся 7-9 классов «Само- и взаимопомощь»	февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ
Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» для обучающихся 10-11 классов	март	Преподаватель-организатор ОБЖ
Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	апрель	Классные руководители, педагог-психолог Преподаватель-организатор ОБЖ
Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	май	Преподаватель-организатор ОБЖ
Реализация мероприятий в рамках модуля «Безопасность и профилактика», других планов по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог, преподаватель – организатор ОБЖ

2.6. Информационная безопасность детей

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение участия обучающихся в проектах Республики Крым, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов. Проведение круглых столов, тренингов	Сентябрь–октябрь	Классные руководители, педагог- психолог
Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	По возможности	Директор
Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	По возможности	Директор
Анализ и при необходимости обновление содержания рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам: защиты персональных данных; информационной безопасности и цифровой грамотности	Май–август	Администрация
Организация встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	По возможности	Педагог-организатор

Мониторинг социальных сетей обучающихся	1раз в четверть	Зам.директора по ВР. классные руководители
Реализация мероприятий в рамках модуля «Безопасность и профилактика», других планов по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог, преподаватель – организатор ОБЖ

2.7. Профориентация школьников

Наименование мероприятия	**Сроки проведения**	**Ответственный**
Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Реализация единой модели профориентационного минимума	В течение уч.года	Директор, заместитель директора по ВР
Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся	По возможности	Директор, заместитель директора по УВР
Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора	Август	Педагог-психолог
Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников	Август	Директор, заместитель директора по ВР
Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Подготовка плана профориентационной работы	Август	Заместитель директора по ВР
Проведение профориентационных занятий «Россия – мои горизонты» в 6–11-х классов на еженедельной основе в четверг	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР
Включение в тематическое планирование рабочих программ по учебному предмету «Технология» в 6–9-х классах уроков профориентационной направленности	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР
Разработка диагностического конструктора: набор вариантов профориентационных диагностик, исходя из потребностей обучающихся	Август–сентябрь	Педагог-психолог
Совместная работа с ИПК (инженерно-педагогическим колледжем) в рамках договора о сетевом взаимодействии	В течение учебного года	Администрация школы
Подготовка плана профориентационных экскурсий в СПО	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
Нормативное и ресурсное обеспечение		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители

Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры		
Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2023/24 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2024/25 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024/25 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: • о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; • анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2025–2026 учебный год	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
Проведение пробных экзаменов 4 раза в год в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение		
Информирование участников образовательных отношений об изменениях	Сентябрь	Заместитель директора по

в нормативной правовой базе ГИА		УВР
Обновление информации о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового сочинения (изложение) для обучающихся по ООП СОО	По графику	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	До 1 февраля 2025	Заместитель директора по УВР, модератор официального сайта
Проведение итогового собеседования по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	По графику	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС и ФОП НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО и ФОП ООО	Июль	Заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие обновленному ФГОС СОО и ФОП СОО	Август	Заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Оформление и утверждение анализа работы по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических

		комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Ознакомление с анализом работы школы заместителя директора всех работников школы	Июнь	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХР

Внутришкольный контроль (по месяцам)

№	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Сроки	Кто проводит	Где слушается
I четверть						
СЕНТЯБРЬ						
1.	Проверка и утверждение рабочих программ, календарно-тематического планирования учителей школы	Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя, соответствие Положениям о раб. программе	Предупреди-тельный	сентябрь до 28.08	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Приказ**
2	Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд (технология)» для уровня НОО и ООО, учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Тематический		Замдиректора по УВР	**справка**
3.	Утверждение планов работы школьных МО, воспитательной работы	Предупреждение возможных ошибок	Предупреди-тельный	Сентябрь До 13.09.	Халилова Э.Д. Билялова С.Э.	**справка**
4	Контроль по соблюдению требований к оформлению	Предупреждение возможных ошибок, соблюдению	Предупреди-тельный	сентябрь до 27.09	Халилова Э.Д.	**справка приказ**

	электронного классного журнала.	требований к оформлению классных журналов.				
5	Стартовая диагностика учащихся 1,5,10-х классов	Проверить уровень готовности обучающихся	Администрат-ивный	До 20.09.	Халилова Э.Д. Рук.ШМО	Заседания МО Приказ **Справка**
6	Входная диагностика во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников	Администрат-ивный	До 20.09.	Халилова Э.Д. Рук.ШМО	**справка**
7	Контроль ведения личных дел учеников	Проверить выполнение требований к оформлению личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников	Тематический	До 27.09.	Халилова Э.Д., Мавлютова Г.Ш., Эмирова А,И.	**справка**
ОКТЯБРЬ						
1	Подготовка и проведение предметных олимпиад	Качество подготовки и проведения олимпиад	Тематичес-кий	В течение месяца .	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
2	Классно-обобщающий контроль в 5 классе. Адаптация учащихся.	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематичес-кий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре Приказ Справка
3	Классно-обобщающий контроль 10 класса. Адаптация учащихся.	Проанализировать степень адаптации учеников, перешедших на новый уровень образования	Тематичес-кий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре Приказ Справка
4	Проверка состояния преподавания предмета **информатика**	Проверить состояние преподавания предмета.	Персональ-ный	В течение месяца	администрация	Совещание при директоре **справка приказ**
5	Проведение пробных ГИА по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся.	Тематичес-кий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
6	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями-предметниками за 1 четверть	Выполнение программ по предметам	Тематичес-кий	До 25.10.	Халилова Э.Д.	Педсовет, **Справка приказ**
7	Проверка журналов по итогам 1 четверти	Своевременность и правильность оформления записей в журнале		конец октября	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **приказ**

II четверть						
НОЯБРЬ						
1.	Неделя гуманитарного цикла (русского языка и литературы, английского языка). Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	1811.-22.11.	Рук.ШМО	Совещание при директоре Приказ Отчет
2	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагности-ческий	В течение месяца	Халилова Э.Д. Рук.школьного МО	Совещание при директоре **Справка**
3	Контроль за проверкой тетрадей учащихся 5-8 классов	Соблюдение орфографического режима	Администрат-ивный	11-15.11	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
4	Адаптация первоклассников	Уровень адаптации	Тематичес-кий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
5	Посещение классных часов в 1-4классах	Контроль состояния воспитательной работы	Текущий	ноябрь	Билялова С.Э.	справка
6	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	Контроль состояния сайта школы	Текущий	ноябрь	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт Эмирова А.И.	справка
ДЕКАБРЬ						
1	Контроль за состоянием воспитательной работы в 1-11 классах по итогам первого полугодия	Фронтальный	текущий	Декабрь	Билялова С.Э.	**Анализ**
2	Проверка классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец2-четверти	Текущий	До 28.12	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре Справка Приказ
3	Контроль за выполнением учебных планов и программ за 1 полугодие.	Выполнение программ по предметам	Тематичес-кий	Конец декабря	Халилова Э.Д.	приказ
4	Проведение пробных ГИА по русскому языку и математике в 9,11 классах.	Проверить уровень обученности в выпускных классах	Тематичес-кий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
5	Состояние преподавания **родного (крт.) языка и лит. чтения на родном (крт.) языке в 1-4 классах.**	Проверить состояние преподавания предмета. Соответствие уровню образовательных стандартов	Персональ-ный	В течение месяца	администрация	Совещание при директоре **справка**
6	Контроль подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению), 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки русского языка и литературы в 9,11-х классах. Проконтролировать подготовку	Тематический	Тематический	Замдиректора по УВР	**справка**

III четверть						
ЯНВАРЬ						
1	Проверка планов воспитательной работы на 2 полугодие	Повышение эффективности работы классных руководителей	текущий		Билялова С.Э.	**справка**
2	Итоги окончания 2 четверти.	Качество образовательного процесса	тематический	до 09.01	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Приказ**
ФЕВРАЛЬ						
1	Неделя предметов социально-гуманитарного цикла (ИСТОРИИ, обществознания). Посещение уроков	Качество подготовки и проведения предметной недели.	Текущий	03.02-07.02.	Халилова Э.Д. Рук.МО Билялова С.Э.	Приказ отчет
2	Проверка состояния преподавания **химии.** Посещение уроков	Проверить состояние преподавания предмета. Соответствие уровню образовательных стандартов	Персональ-ный	В течение месяца	администрация	Совещание при директоре **справка**
3	Контроль за проверкой тетрадей уч-ся 9-11 классов	Эффективность работы учителей с тетрадями обучающихся	Текущий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Справка
4	Неделя предметов социально-гуманитарного цикла (крымскотатарский язык и литература). Посещение уроков	Качество подготовки и проведения предметной недели.	Текущий	17-21.02	Халилова Э.Д. Рук.МО Билялова С.Э.	Приказ отчет
5	Классно-обобщающий контроль 9 класса.	Профориентационная работа	текущий	В течение месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
МАРТ						
1	Проведение пробных ГИА	Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся.	Тематичес-кий	В конце месяца	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка**
2	Проверка по соблюдению требований к оформлению классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 3-четверти	Текущий	Март	Халилова Э.Д. Билялова С.Э.	Совещание при директоре **Справка**
3	Проверка организации индивидуального обучения и обучения на дому и инклюзивного обучения.	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому и инклюзивного обучения, ведения документации.	Комплексный	В течение месяца	Халилова Э.Д., Учителя-предметники	**Справка**
4	Анализ состояния преподавания внеурочной деятельности в 1-11 классах и кружковой работы.	Выполнение программ, посещение	Текущий	В течение месяца	Билялова С.Э.	Совещание при директоре **Справка**

5	Неделя естественно-математического цикла	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	03.03-07.03	Халилова Э.Д. Рук. ШМО Темирова Л.Р.	Приказ **справка**
IV четверть АПРЕЛЬ						
1	Неделя начальных классов. Посещение уроков.	Развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Предупреди-тельный	14.04.-18.04.	Якубова С.Ф.	Заседание МО Приказ отчет
2	Защита индивидуальных итоговых проектов обучающихся 9 класса.	Выяснить уровень компетентности обучающихся в проектной деятельности.		01.04.	Халилова Э.Д. Кл.рук. Чахалова О.А.	справка приказ
3	Неделя художественно-эстетического цикла	Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету	Текущий	07.04-11.04	Рук. ШМО Меджитова Л.А.	Приказ справка
4	Проверка состояния ведения тетрадей во 2-4 классах.	Выявление общих недочетов, выполнение орфографического режима	Администрат-ивный	в течение месяца	Халилова Э.Д. Билялова С.Э.	справка приказ
5	Проведение комплексных работ во 2-4 классах	Проверка и оценка способности учащихся применять полученные в процессе изучения русского языка, математики, окружающего мира	Администрат-ивный	в течение месяца	Халилова Э.Д. Рук.ШМО	справка приказ
МАЙ						
1	Контроль результатов промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации	Тематический	До 30.05.	Халилова Э.Д.	Совещание при директоре **Справка, приказ**
2	Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов	Отследить технику чтения обучающихся	Диагности-ческий	12-16.05	Рук.ШМО Якубова С.Ф.	Совещание при директоре **Справка**
3	Выполнение учебной и практической части образовательных программ по предметам.	Проверка выполнения учебной программы	итоговый	конец месяца	Халилова Э.Д.	**Справка, Приказ** педсовет
4	Проверка по соблюдению требований к оформлению классных журналов	Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец учебного года.	Текущий	конец месяца	Халилова Э.Д. Билялова С.Э.	**Справка приказ**
ИЮНЬ						
1	Подведение итогов методической работы за 2024-2025уч. год	Анализ работы	Итоговый	июнь	Халилова Э.Д.	Приказ педсовет
2	Подведение итогов воспитательной работы за 2024-2025уч. год	Анализ работы	Итоговый	июнь	Билялова С.Э.	Приказ педсовет
3	Итоги ГИА 9,11	Уровень знаний обучающихся	Итоговый	июнь	Халилова Э.Д.	Приказ, справка

3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль реализации ООП по ФГОС и ФОП	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
Анализ качества реализации ООП уровней образования, приведенных с сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС общего образования	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка состояния учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям обновленных ФОП и ФГОС общего образования	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО и СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС и ФОП		Заместитель директора по УВР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение		Заместитель директора по УВР,

планируемых результатов обучения		руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития образовательной организации, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития образовательной организации;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования образовательной организации;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План заседаний педагогического совета

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году»		
Август	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2023/24 учебном году. 2. Изменения в ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. Введение федеральных программ по предметам Труд (технология), ОБЗР. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 3.Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2024/25 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4.Утверждение плана работы школы на 2024/25 учебный год. 5.Принятие и корректировка локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 6.Об итогах ГИА в 9,11 классов в 2023-2024 учебном году, итогах годового плана работы школы, учебного плана, плана аттестации пед. работников, перспективного плана курсовой переподготовки. 7.Утверждение состава Методического совета школы, руководителей ШМО,НО. 8.Утверждение списка детей, требующих особого социального внимания 9.Утверждение списка претендентов на медаль (по результатам 2023-2024 уч.года) 10.Утверждение графика проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х по русскому языку и математике. 11. Целевые ориентиры российского образования: реализация мероприятий к Году семьи.	Директор школы Зердебе А.С. Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Заместитель директора по ВР Билялова С.Э.
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик. 2.Адаптация обучающихся 5х классов.	Директор школы Зердебе А.С.

	3. Подведение итогов 1 четверти. Итоги успеваемости. 4. Современные подходы в работе с одаренными детьми. Итоги 1этапа олимпиад по предметам. 5. Рассмотрение плана подготовки к ГИА в 2024-2025 учебном году	Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Заместитель директора по ВР Билялова С.Э. Рук.школьных МО
Педагогический совет № 3 «Развитие профессиональных компетенций педагогов»		
Январь	1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников. 3.Самооценка педагога по требованиям профстандарта (выступление с творческими отчетами). 4.Адаптация обучающихся 1 х классов. 5. О системе мероприятий по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ. 6.Выполнение графика проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-х по русскому языку и математике. 7.Подготовка к итоговой аттестации школьников. Утверждение расписания консультаций по предметам.	Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Аттестующиеся учителя
Педагогический совет № 4 «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»		
Март	1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2.Система работы с одаренными детьми. Итоги олимпиад. 3.Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме. Результаты реализации программы социальной активности учащихся начальных классов «Орлята России» и РДДМ «Движение первых». 4. Реализация профориентационного минимума. Обмен опытом. Знакомство педагогов с лучшими практиками профориентации. 5.Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.	Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Заместитель директора по ВР Билялова С.Э.
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА. О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	1.Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2.Условия проведения ГИА в 2025 году 3.Анализ результатов ВПР. 4.Итоги промежуточной аттестации. 5.Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 6.Об организации летнего оздоровления.	Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Заместитель директора по ВР Билялова С.Э.
Педагогический совет № 6 «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году»		
Июнь	1.Реализация ООП в 2024/25 учебном году. 2.Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. 3.Выдача аттестатов об основном общем образовании. 4.Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. 5.Выдача аттестатов о среднем общем образовании	Директор школы Зердебе А.С. Заместитель директора по УВР Халилова Э.Д. Заместитель директора по ВР Билялова С.Э.

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки работников, аттестующихся	Сентябрь	Директор, заместитель директора

на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году		по АХЧ, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

Список работников, аттестующихся в 2024-25 учебном году

Ф. И. О. работника	**Должность**	**Дата предыдущей аттестации**
Мавлютова Г.Ш.	Учитель ИЗО, педагог-организатор	(пр. № 632 от 02.04.2020г)
Сейламетова Э.Н.	Учитель английского языка	-
Холджаджиева Р.Э.	Учитель музыки	(пр№ 50 от 23.03.17г)
Якубова С.Ф.	Учитель начальных классов	(пр. № 632 от 02.04.2020г)
Алиева Э.Н.	Учитель начальных классов	(пр№73 от 26.03.21г)

3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	**Срок**	**Ответственный**
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

Список педагогических работников, которые должны пройти курсы в 2025 году

Ф. И. О. Работника	**Должность**	**Курсы по направлению**
Билялова С.Э.	Зам.дир. по ВР, учитель истории и обществознания	Зам.дир. по ВР
Зердебе А.С.	директор	Родной язык (крымскотатарский)
Мавлютова Г.Ш.	Учитель изо	ИЗО
Мустафаева В.Д	Учитель русского языка	Русский язык, литература
Меджитова Л.А.	Учитель физ.культуры	Физическая культура
Халилов Р.Э.	Учитель физ.культуры и ОБЗР	Физическая культура, ОБЗР
Алиева Э.Н.	Учитель начальных классов	Начальные классы
Якубова С.Ф.	Учитель начальных классов	Начальные классы
Абдуллаева М.С.	Учитель начальных классов	Начальные классы
Сейтаблаева М.А.	Учитель начальных классов	Начальные классы
Билялова С.Р.	Учитель начальных классов	Начальные классы

3.6. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Директор
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы.	в течение года (по необходимости)	Администрация

3.6.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в локальные акты школы	Август	Заместитель директора по УВР
Обновление положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Заместитель директора по ВР
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	директор

3.7. Цифровизация

Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Заместитель директора по УВР
Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР
Принять участие в региональном вебинаре «Электронное и дистанционное обучение: новшества и актуальные ответы на вопросы педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

3.8. Мероприятия в рамках Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация участия школы во всероссийских, региональных проектах, конкурсах, посвященных Году семьи	Сентябрь декабрь	Заместитель директора по УВР, ВР
Присоединение к Всероссийским акциям среди обучающихся	Сентябрь–декабрь	Советник директора по воспитанию
Размещение актуальной информации о мероприятиях в рамках Года семьи на информационном сайте школы	В течение года	Ответственный за сайт школы

Организация участия во Всероссийском форуме школьных спортивных клубов	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Актуализация информации о школьных мероприятиях Года семьи в госпаблике школы, на информационном стенде и сайте школы	В течение 2024 года	Ответственные за стенды, госпаблик, сайт школы
Организация и проведение мероприятий в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, классные руководители
Организация конструктивного взаимодействия школы и семей обучающихся для целостного развития личности и успешной социализации обучающихся	В течение 2024 года	Педагоги

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, зам.директора по АХЧ
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор, зам.директора по АХЧ
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Зам.директора по УВР, директор
Организация субботнтков	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Комплектование библиотечного фонда печатных и электронных образовательных ресурсов по требованиям обновленного ФПУ и перечня ЭОР.	Декабрь–март	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
Выполнение муниципального задания	ежеквартально	директор

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Директор
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	Директор, педагог-библиотекарь
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	Директор, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные	май	заместитель директора по АХЧ

ресурсы		
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов;	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

4.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор,

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
• Обеспечение контрольно-пропускного режима	круглосуточно	Зам. дир. по АХЧ, вахтер, сторож
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь-май	Зам дир.по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продолжить работу с Росгвардией по проверке тревожной кнопки	ежедневно	заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений.	постоянно	Зам. директора по АХЧ
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Зам. директора по АХЧ
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками и обучающимися	в течение года	Зам. директора по АХЧ Зам.директора по ВР Кл. руководители
Обновить стенды наглядными пособиями о порядке действий	сентябрь	Зам. директора по АХЧ

работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по АХЧ
Актуализировать планы эвакуации в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Зам. директора по АХЧ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность АПС	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	август	Зам. директора по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Зам. директора по АХЧ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Зам. директора по АХЧ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам. директора по АХЧ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Зам. директора по АХЧ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Согласно плана проведения тренировок	Ответственный, Зам. директора по АХЧ
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

4.3. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинская сестра

Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	директор
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	заместитель директора по ВР
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания, медицинская сестра
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	Медицинская сестра
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	Медицинская сестра
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	Медицинская сестра
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	Медицинская сестра
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах	постоянно	педагоги
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	Зам.дир.по ВР, учителя физ.культуры
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинская сестра
Оформлять санитарные бюллетени	в течение учебного года	Медицинская сестра
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь

Раздел II. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

НАПРАВЛЕННАЯ ПО РЕАЛИЗАЦИЮ КОНСТИТУЦИОННОГО ПРАВА НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»

№	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
АВГУСТ							
1	Знание учителями требований ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО	1, 5	Выявление профессиональных затруднений Учителей и оказание им помощи по составлению тематических и календарных планов	тематический	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Собеседование Протоколы ШМО	
2	Рассмотрение и согласование рабочих учебных программ по предметам	1-11	Правильность составления рабочих программ	Персональный	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Рассмотрение Протоколы ШМО	
3	Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс	1-11	Ознакомление педагогических работников с документами	Персональный	Замдиректора по УВР	Совещание при зам директора по УВР	
4	Формирование списочного состава учащихся 1 класса	1	Контроль выполнения ФЗ-273 «Об образовании»	Персональный	Секретарь	Приказ о зачислении (комплектовании)	
5	Формирование списочного состава учащихся 10 класса	10	Контроль выполнения ФЗ-273 «Об образовании»	Персональный	Секретарь	Приказ о зачислении (комплектовании)	
6	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	1-11	Установления соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок,	Фронтальный	Зам по АХЧ, медицинская сестра,	Совещание при директоре	

			спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов				
7	Работа с документами, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов»		противодействие экстремистской деятельности	Административный	Комиссия по приказу	Приказ	
8	Обеспечение учебниками, методическими пособиями и другими средствами обучения		Контроль обеспеченност и учебниками	предупредительный	Замдиректора по УВР	Собеседование	
9	Организация обучения на дому	4,6,7	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам директора по УВР	Приказ	
10	Назначить ответственного за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся		определение ответственных за сопровождение профессиональной ориентации обучающихся	Организационный	Директор	Приказ	
11	Режим занятий учащихся	1-11	утвердить режим занятий учащихся	Организационный	директор	приказ	
12	Кружки дополнительного образования	1-11	Комплектовани е кружков дополнительного образования	Организационный	директор	приказ	
СЕНТЯБРЬ							

1	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Директор школы, замдиректора по ВР	Собеседование, рекомендации	
3	Трудоустройство выпускников 9-го класса	9	Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-го класса (справки-подтверждения)	Персональный	Классный руководитель	Совещание при директоре;отчёт	
4	Посещаемость занятий учащимися (проверка количества приступивших к учебным занятиям учащихся на начало года)	1-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	классные руководители, зам директора по ВР	Отчёт	
	Организация льготного горячего питания, питьевого режима	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Педагог-организатор	Приказ	
	Месячник «Всеобуч», Рейд «Урок»	1-11	Уровень организации учебновоспитательного процесса	Тематический	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР	Приказ	
	Личные дела учащихся	1-11	Соблюдение данных требований при оформлении и ведении личных дел учащихся классными руководителям и	Тематический	Секретарь-делопроизводитель	приказ	
	Состояние здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	1-11	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Диагностический	Классные руководители	Собеседование	
	Многодетные семьи	1-11	Составление базы	Диагност	замдиректора по ВР,	составление	

			данных учащихся из многодетных и малообеспечен ных семей	ический	педагог-организатор	базы данных	
ОКТЯБРЬ							
	Организация пребывания на свежем воздухе учащихся в 1 классе при проведении динамической паузы	1	Проведение динамической паузы	Фронталь ный, наблюден ие	Руководитель ШМО, замдиректора по УВР	Собеседован ие	
	Работа со слабоуспеваю щими учащимися (посещение уроков)	2- 11	Предупрежден ие неуспеваемост и учащихся в 1-й четверти	Наблюде ние, беседа	Зам. директора по УВР	Собеседован ие	
	Посещаемость занятий	1-11	Своевременны й учет присутствия учащихся на занятиях	Обобщаю щий	Медицинская сестра, классные руководители замдиректора по УВР	Справка	
	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части учителями- предметникам	1-11	Выполнение программ по предметам	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	справка	
НОЯБРЬ							
	Индивидуальна я работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	2- 11	Анализ индивидуально й работы учителей с неуспевающим и учащимися в ликвидации пробелов в знаниях	Персонал ьный	Зам. директора по УВР	Собеседован ие	
ДЕКАБРЬ							
	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	5-11	Дозировка домашнего задания	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	Собеседован ие	
	Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания	2-4	Дозировка домашнего задания	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	Собеседован ие	
	Посещаемость занятий	1-11	Своевременны й учет присутствия учащихся на занятиях	Обобщаю щий	Медицинская сестра, классные руководители , замдиректора по УВР	Справка	
	Работа с одаренными детьми	2-11	Индивидуальн ый и дифференциро	Тематиче ский	Зам. директора по ВР	Справка	

			ванный подход к учащимся (посещение уроков)				
	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части учителями-предметниками	1-11	Выполнение программ по предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	приказ	
ФЕВРАЛЬ							
	Работа с учащимися, находящимися на обучении на дому по медицинским показаниям	4,6,7	Своевременное проведение занятий	Персональный	Зам.директора по УВР	Справка	
	Работа с неуспевающим и учащимися	5-11	Контроль за работой учителейпредметников по ликвидации пробелов в знаниях учащихся (посещение уроков)	Персональный	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Справка, протоколы заседаний	
	Месячник «Всеобуч» Рейд «Урок»	1-11	Уровень организации учебновоспитательног о процесса (охват детей обучением, посещаемость)	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Приказ	
	Организация системы работы с учащимися по подготовке к сдаче ГИА	9,11	Работа на уроках с учащимися по подготовке к сдаче ГИА (посещение уроков)	Персональный	Зам. директора по УВР	Собеседование	
МАРТ							
	Работа с отстающими учащимися (посещение уроков)	2-11	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Работа классного руководителя с родителями	Персональный	Зам.директора по УВР, замдиректора по ВР	Собеседование	
	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Обобщающий	Замдиректора по УВР, классные руководители	Справка	
	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части учителями- предметникам	1-11	Выполнение программ по предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	справка	
АПРЕЛЬ							
	Система работы с отстающими учащимися в	1-4	Работа учителя со	Персональный	Зам. директора по	протокол заседания	

	начальной школе (посещение уроков_		слабоуспеваю щими учащимися на уроке		УВР, руководитель ШМО		
	Работа с учащимися по подготовке к ГИА	9,11	Проверить работу учителей по подготовке учащихся к ГИА	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	Малый педсовет	
	Прием в 1- й класс	1	Организовать прием в 1- е классы	Организа ционный	Секретарь-делопроизводитель	приказ	
МАЙ							
	Работа с одаренными детьми	2-11	Анализ результатов работы с одаренными учащимися	Тематиче ский	Зам. директора по ВР	Справка	
	Работа с отстающими учащимися по подготовке к ГИА	9,11	Проверить работу учителей на консультативн ых занятиях со слабоуспеваю щими учащимися	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	Собеседован ие	
	Готовность учащихся 4 класса к освоению ООП ООО	4	Анализ готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 клвассе	Обобщаю щий	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, педагог-психолог	Малый педсовет	
	Посещаемость занятий	1-11	Своевременны й учет присутствия учащихся на занятиях	Обобщаю щий	Замдиректора по УВР, классные руководители	Справка	
	Сдача отчетов по выполнению программ и практической части учителями- предметниками	1-11	Выполнение программ по предметам	Тематиче ский	Зам. директора по УВР	приказ	
	Оздоровление и отдых детей из малоимущих и многодетных семей в каникулярное время	1-7	Организовать оздоровление и отдых детей из малоимущих и многодетных семей в каникулярное время	Составле ние списков	Зам.директора по ВР	приказ	

Приложение 1

План работы с одаренными учащимися МБОУ «Вилинская СОШ №2 с русским и крымскотатарским языками обучения им. Мамутова А.А.»
в 2024 – 2025 учебном году.

1. Организационная деятельность

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Своевременное выявление одаренных детей	в течение года	Учителя-предметники, руководители кружков, классные руководители
2	Обновление базы данных одаренных детей школы	2 раза в год	Руководитель НО
3	Организация внеурочной деятельности в 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11классах.	сентябрь	Администрация школы, руководители кружков, учителя начальных классов, библиотекарь
4	Организация работы кружков	сентябрь	Администрация школы, руководители кружков
5	Организация участия одарённых детей школы во Всероссийской олимпиаде школьников, международных конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок – языкознание для всех», смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях различного уровня (очно и дистанцтонно).	в течение года	Учителя – предметники, руководители кружков, заместители директора
6	Организация предметных недель, недель функциональной и финансовой грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, руководители ШМО
7	Поддержка сайта школы (совместная деятельность педагогов и учащихся в области информационных технологий)	в течение года	Администратор сайта, старшеклассники
8	Создание портфолио одарённых учащихся	в течение года	Классные руководители, родители
9	Анализ работы с одарёнными учащимися школы, результатов участия в различных мероприятиях, составление аналитических справок.	Согласно плану ВШК (не менее одного раза в четверть)	Заместитель директора по УВР

2. Нормативные документы.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Составление плана работы с одарёнными учащимися на текущий год.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Ведение базы данных одарённых учащихся школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководительНО
3	Составление локальных актов по совершенствованию работы в данном направлении.	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Сбор и хранение в течение трёх лет информации о результатах участия во Всероссийской олимпиаде школьников, в предметных чемпионатах, международных конкурсах	В течение трёх лет	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
5	Составление аналитических справок о работе с одарёнными учащимися, результатах этой работы	Согласно плану ВШК (не менее одного раза в четверть)	Заместитель директора по УВР
6	Составление сводного аналитического отчёта по итогам работы с одарёнными учащимися в течение года	июнь	Заместитель директора по УВР

3. Повышение качества подготовки специалистов, работающих с одаренными детьми

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с одаренными детьми, победителями районных, областных, Всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д.	в течение года	Администрация школы
2	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская (с целью обмена опытом планируется сделать эти уроки открытыми, при проведении предметных недель)	в течение года	Учителя - предметники
3	Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных учащихся	в течение года	Учителя – предметники
4	Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих	в течение года	Учителя – предметники
5	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр)	в течение года	Руководители ШМО,учителя-предметники
6	Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению исследований и методике защиты исследовательских работ	в течение года	Руководители проектов Аметова Э.З.

4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
	Проведение школьных мероприятий		
1	Организация и проведение занятий кружков, предметных недель, олимпиад	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, руководители кружков
2	Участие в спортивных соревнованиях	осень, весна	Учителя физкультуры
	Участие в районных мероприятиях:		
1	Участие в муниципальном этапе Всероссийской Олимпиады школьников	ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Подготовка к проведению военно-патриотической спортивно-массовой игры «Победа».	Март	Учитель ОБЖ, заместитель директора по ВР
3	Участие в районных конкурсах сочинений	В течение года	Учителя русского языка и литературы
4	Участие в научно –исследовательском конкурсе МАН «Искатель»	март	Учащиеся 9-10 классов, засеститель директора по УВР
5	Участие в международных конкурсах «Кенгуру» , «Русский медвежонок – языкознание для всех».	в течение года	Руководители ШМО учителей технического и гуманитарного циклов
6	Организация работы лектория для старшеклассников «Знай свой край» по историческому краеведению на базе Бахчисарайского историко-культурного заповедника	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
7	Организация участия в конкурсе исследовательских работ младших школьников «Исследователь»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
8	Организация проведения Пушкинской конференции учащихся	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
9	Организация проведения районного этапа республиканского конкурса «Мой голос»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
10	Организация проведения районного этапа республиканского конкурса «Живая классика»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
11	Конкурс «Лучший читатель года»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники, библиотекарь
12	Организация участия в районном этапе Республиканского конкурса «Къырым меним Ватаным»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
13	Организация и проведение конкурса каллиграфии	По графику	Учащиеся, учителя-предметники

	«Золотое перо» среди учителей и учащихся 2-4 классов	РМК	
14	Подготовка и участие в Международном математическом конкурсе «Кенгуру»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
15	Участие в районном этапе конкурса «Живые родники»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
16	Организация и проведение XVI олимпиады младших школьников.	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
17	Районный конкурс рисунков для учащихся 5-х классов «Крым – мой край родной»	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
18	VII ученическая практическая конференция «Чтение - путь к успеху».	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники
19	Участие в конкурсе исследовательских работ младших школьников «Я – исследователь».	По графику РМК	Учащиеся, учителя-предметники

5. Работа с родителями одарённых учащихся.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Привлечение родителей к участию в работе кружков, оказанию посильной помощи одарённым учащимся, работающим над тем или иным проектом.	в течение года	Администрация школы
2	Привлечение родителей к созданию портфолио одарённых учащихся	в течение года	Классные руководители

Приложение2

План работы
со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися на 2024-2025 учебный год

Цель:

- ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам;
- создание условий для успешного индивидуального развития ребенка.

Задачи:

- создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности;
- пробуждение природной любознательности;
- создание максимально благожелательных отношений учителя и окружающих школьников к слабому ученику;
- вовлечение учащихся в совместный поиск форм работы.

Пояснительная записка.

Одной из главных проблем, которую приходится решать педагогам нашей школы - это работа со слабоуспевающими учащимися.

Слабоуспевающими принято считать учащихся, которые имеют слабые умственные способности и слабые учебные умения и навыки, низкий уровень памяти или те, у которых отсутствуют действенные мотивы учения. Чтобы данная категория учащихся не перешла в разряд неуспевающих, с ними необходима систематизированная работа. На фоне школьных неудач, постоянного неуспеха познавательная потребность может скоро исчезнуть, порой безвозвратно, а учебная мотивация так и не возникнуть. Поэтому совершенно необходима специальная «поддерживающая» работа, помогающая детям, испытывающим трудности в обучении, успешно осваивать учебный материал, получать постоянную поддержку и помощь от учителя. Необходимы дополнительные упражнения, в которые заключена продуманная система помощи ученику, заключающая в серии «подсказок», в основе которых лежит последовательность операций, необходимых для успешного обучения. Кроме того, этим детям необходимо большее количество времени на отработку навыка.

Методика работы со слабоуспевающими детьми должна быть специальной, учитывать особенности развития этих детей. Причины неуспеваемости учащихся: особенности организма школьника, особенности личности школьника, особенности воспитания в семье.

Отставание учащихся в усвоении конкретного учебного предмета можно обнаружить по следующим признакам:

- Недостаточный уровень умственного развития (не уделяется должного внимания и контроля при подготовке домашних заданий).
- Несформированность учебных навыков (ребёнок не умеет учиться: работать с текстом, выделять главное, существенное, не может организовать своё время и распределить усилия).
- Дефицит внимания с гиперактивностью (отвлекаемость, подвижность, неусидчивость).
- Отсутствие познавательного интереса (с ребёнком недостаточно занимались, не развивали его познавательные способности, ему мало что интересно, он не посещает кружки и секции, не читает книг, а предпочитает пустое время препровождение).
- Несформированность произвольной сферы (ученик делает то, что ему нравиться и не способен прилагать волевые усилия для выполнения учебных задач).
- Ниже среднего познавательный интерес (требуется обеспечивать «эффект новизны» при решении учебных задач).
- Низкий уровень развития словесно-логического мышления (реализовывать принцип доступности учебного материала).
- Низкая работоспособность (правильные и разумные способы учебной работы).

Поэтому нужно так организовать учебный процесс, чтобы вызвать и развить у учащихся внутреннюю мотивацию учебной деятельности, стойкий познавательный интерес к обучению.

Причины, вызывающие школьную неуспеваемость:

· физическая ослабленность;
· школьная незрелость;
· педагогическая запущенность;
· недостаточное развитие речи;
· плохая наследственность
· неблагоприятная наследственность;
· нарушения нервной деятельности;
· социально-экономическая ситуация, которая снизила материальный уровень жизни людей (родители вынуждены, кроме основной работы, подрабатывать на другой — ребёнок предоставлен бабушкам и сам себе).

Требования к работе со слабоуспевающими учащимися

1. Учителю необходимо выяснить причины отставания по предмету
2. Учителю необходимо вести тетрадь по ликвидации пробелов в знаниях учащихся, где он учитывает ошибки учеников и отражает работы по их исправлению
3. Закрепить за слабым учеником сильного, контролировать их работу.
4. Учитель сам проводит индивидуальную работу со слабоуспевающими учениками на уроке и вне его.
5. Учитель учит учащихся, как готовить домашнее задание по своему предмету
6. Учитель должен предвидеть возможные затруднения по своему предмету и обучать способам их преодоления

Формы работы со слабоуспевающими учащимися

Индивидуальная работа на уроке

1. Специальные задания для индивидуальной работы в классе.
2. Наряду с письменными домашними заданиями ученику давать теоретический вопрос, ответ на который он даст на следующем уроке.
3. Облегченные контрольные работы, с постепенным нарастанием сложности до среднего уровня
4. Использование карточек - подсказок, тренажеров.

5. Привлечение сильных учеников (в качестве консультантов).

Индивидуальная работа во внеурочное время

1. Дополнительная работа по индивидуальным карточкам.
2. В каждом домашнем задании – задания на повторение.
3. Четкий инструктаж по выполнению домашнего задания.
4. Кружки по интересам;
5. Конкурсы.

Работа с родителями слабоуспевающих детей

Работа без привлечения к помощи родителей невозможна. Родительский контроль важен при выполнении домашних заданий, посещений дополнительных занятий учеником, а также для контроля посещения школы. Родители должны приходить в школу по первому требованию учителя, проявлять искреннюю заинтересованность в успехе своего ребенка. Они обязаны помогать в освоении пропущенного учебного материала путем консультаций с учителем – предметником или самостоятельных занятий.

- Психологическое сопровождение родителей слабоуспевающего ребенка
- Инструктирование родителей о систематическом выполнении индивидуальных заданий – тренажеров (5 – 10 минут в день)
- Совместная практическая деятельность слабоуспевающего ребенка и родителей
- Поддержка родителей слабоуспевающих детей на уровне школы.

В числе мероприятий по работе с родителями существенное место занимают родительские собрания по проблемам развития, обучения и воспитания.

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, административные контрольные работы).	Октябрь - май	Учителя-предметники
2. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Октябрь - май	Учителя-предметники
3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Октябрь Ноябрь Январь Апрель	Учителя-предметники
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники
5. Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса (диагностические карты)	В течение учебного года	Учителя-предметники
6. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года	Учителя-предметники
Индивидуальная работа предметных МО, учителей-предметников со слабоуспевающими учащимися		
1. Разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	октябрь	Руководители МО
2. Составление плана мероприятий МО по организации индивидуальной работы с учащимися.	ноябрь	Руководители МО

3. Выявление учащихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
4. Определение причин неуспешности обучения учащегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники
5. Осуществление диагностики знаний учащегося.	Постоянно	Учителя-предметники
6. Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы.	По факту	Учителя-предметники
7. Подбор дидактического материала.	Постоянно	Учителя-предметники
8. Организация индивидуальной работы с неуспевающим учеником в урочное и внеурочное время.	Постоянно	Учителя-предметники
9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель, Учителя-предметники
10. Отчёт учителя-предметника по работе со слабоуспевающими учащимися	Ежемесячно	Руководители МО, учителя-предметники
Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися		
1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	Октябрь	Классные руководители
2. Посещения семьи слабоуспевающего учащегося.	В течение года	Классные руководители, соц. педагог
3. Работа с учителями-предметниками по проблемам слабоуспевающих учащихся.	Постоянно	Классные руководители, учителя-предметники
4. Проведение индивидуальных бесед с учащимся с целью выявления социальных проблем учащегося.	В течение года	Классные руководители
5. Контроль посещения уроков слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).	Ежедневно	Классные руководители
6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение года	Классные руководители
7. Отчет классного руководителя по работе со слабоуспевающими учащимися.	Ежемесячно	Классные руководители
Работа заместителя директора по учебно-воспитательной работе		
1. Составление списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.	сентябрь	
2. Собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснение причины их отставания.	Ноябрь Декабрь Март	Информацию предоставляют классные руководители.

3. Собеседование с учителями- предметниками по согласованию и уточнению индивидуальных планов работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися. : в план учителю включить обязательно: 1. индивидуальную работу по ликвидации пробелов. 2. ведение тематического учета знаний слабых детей. 3. ведение работ с отражением индивидуальных заданий.	Ноябрь Декабрь Март	Учителя - предметники
4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти	Учителя - предметники
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ (выборочно).	Согласно графика	Учителя - предметники
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками и их родителями о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации	Учитель – предметник, классный руководитель