РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического Директор школы

совета школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Протокол от 23.08.2024 № 12

Приказ от 23.08.2024 №

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета

Протокол № 1 от 23.08.2024

**Годовой план работы**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ковыльненская средняя общеобразовательная школа им. А.Смолко» Раздольненского района Республики Крым

**на 2024-2025 учебный год**

**с.Ковыльное**

**2024 г**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛЫ ПЛАНА** | | | |
| 1 | Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год………………………………………... | | **5** |
| 2 | 2.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП  2.2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования. ………………………………..................................  2.3. Научно-методическая работа……………………………………….  2.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся……………………………………………………………… | | **65**  **68**  **71**  **72** |
| 3 | Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация………………………………………………………………….. | | **76** |
| 4 | Методическая работа школы: | | **77** |
| 4.1.План работы педагогического совета……………………………………  4.2. План работы методического совета……………………………………..  4.3. Работа школьных методических объединений учителей (ШМО)…….  4.4. Повышение квалификации учителей, их самообразование….……….  4.5. График проведения открытых уроков………………………………….  4.6. График проведения предметных недель, декад………………………..  4.7. График проведения индивидуальных консультаций…………………..  4.8. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году……………  4.9.Перспективный план проверки качества преподавания предметов…...  4.9.1. График проверки качества преподавания предметов в 2024-2025 учебном году …………………………………………………………….  4.10. Перспективный план прохождения аттестации педагогических кадров………………………………………………………………………….  4.11. Перспективный план прохождения курсовой подготовки…………..  4.12. Медико-педагогический контроль за уроками физкультуры………..  4.13. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе……………………………………………….. | | **78**  **80**  **85**  **86**  **87**  **88**  **89**  **90**  **94**  **95**  **96**  **97**  **99**  **100** |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса…………………………………………………... | | **103** |
| 6 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы. | | **105** |
| 6.1. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе…… | | **105** |
| 7 | Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями: | | **110** |
|  | 7.1. План работы Совета родителей школы……………………….. | | **110** |
| 7.2. Тематика общешкольных родительских собраний на 2024-2025 учебный год………………………………………………………………….  7.3. Работа с родителями ………………………………………………….  7.3.1. Консультирование …………………………………………………  7.4. Информационная безопасность детей……………………………..  7.5. Профориентация школьников……………………………………… | | **111**  **112**  **112**  **114**  **115** |
| 8 | Раздел 8. Административная и управленческая деятельность  8.1. Независимая оценка качества образования……………………..  8.2. Система внутришкольного контроля (ВШК)……………………………... | | **116**  **116**  **117** |
| 9 | Материально-техническое и информационное обеспечение……………. | | **137** |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ к годовому плану** | | | |
| 1 | План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год. | **139** | |
| 2 | План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год. | **150** | |
| 3 | План работы учителя-логопеда на 2024-2025 учебный год. | **162** | |
| 4 | План работы советника по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями на 2024-2025 учебный год. | **169** | |
| 5 | План работы библиотекаря на 2024-2025 учебный год. | **190** | |
| 6 | План работы по ОТ на 2024-2025 учебный год. | **198** | |
| 7 | План работы завхоза на 2024-2025 учебный год. | **201** | |
| 8 | План работы медицинской сестры на 2024-2025 учебный год. | **202** | |
| 9 | Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся в 2024-2025 учебном году. | **208** | |
| 10 | Мероприятия по охране труда работников школы на 2024-2025 учебный год. | **209** | |

**РАЗДЕЛ 1**

**Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год и задачи на 2024-2025 учебный год**

Цель анализа: определение уровня продуктивности методической работы в школе и ее роли в процессе включения педагогического коллектива в режим введения ФГОС второго поколения. Согласно плану методической работы школы, реализации методической темы ««Обновление содержания образования за счёт внедрения инновационных методических форм работы и реализации требований ФГОС нового поколения», методической темы «Качество профессиональной деятельности педагогов и руководителей в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и приоритетного национального проекта «Образование» на 2021-2025 годы

Использованы для реализации  методической проблемы и задач школы следующие виды  и формы  методической работы:

*Коллективные:*

* педагогический совет;
* методический совет;
* психолого-педагогические семинары;
* научно-практическая  конференция;

*Групповые:*

* деятельность методического совета школы;
* деятельность предметных методических объединений;
* деятельность динамических творческих групп;
* деятельность мобильной группы  педагогов;
* методические совещания и оперативки;

*Коллективно-групповые:*

* семинары-практикумы;
* открытые уроки;
* круглые столы;
* деловые игры.

*Индивидуальные:*

* методические консультации;
* наставничество;
* самообразовательная работа

Определена и реализована основная цель в образовательной деятельности школы: «Создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников образовательной деятельности, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной,  социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей в условиях реализации ФГОС.

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Приоритетные направления деятельности МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями

педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личностно

ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их

интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и

повышение профессиональной компетентности педагогов.

3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.

4. Переход к новым образовательным стандартам.

5. Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья

участников образовательного процесса.

6. Расширять спектр форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими

детьми.

7. Создавать условия продуктивного использования ресурса детства в целях получения

образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной

социализации.

8. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров к

профессиональному росту, совершенствовать системы дополнительного

профессионального образования через предметные ШМО.Методический совет школы (МСШ) и школьные методические объединения (ШМО) руководствовались в работе Положением о методическом совете школы, Положением о школьном методическом объединении школы.

Кадровый состав руководителей обеспечивал:

* работу педагогического коллектива по методической теме школы;
* анализ состояния образовательной деятельности в школе (по итогам учебных периодов);
* предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития образования, о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей, новинок методической, психолого-педагогической литературы и нормативных документов;
* повышение качества образовательной деятельности путем внедрения новых педагогических технологий обучения и воспитания.
* выявление, изучение и оценку результативности педагогического опыта в школе; обобщение и распространение передового педагогического опыта.
* прогнозирование, планирование и работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников школы, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с институтами повышения квалификации.
* поддержку педагогических работников школы в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, рабочих программ, помощь в подготовке педагогических работников школы к аттестации.

Члены методического совета содействовали подготовке к тематическим педсоветам, способствовали оказанию практической методической помощи учителям школы через проведение плановых заседаний, методических семинаров, оказывали действенную помощь в подготовке материалов к аттестации.

Основной формой повышения квалификации педагогических кадров является самообразование. В образовательной деятельности использовались только учебные программы, учебники и учебно-методические пособия, включенные в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, или рекомендованных к использованию Министерством образования, науки и молодежи  Республики Крым. Совершенствовались формы работы по преемственности дошкольного и начального образования, продолжалась совместная работа с внешкольными учебными заведениями.

Организована работа по активному выявлению детей с особыми образовательными потребностями и созданы необходимые условия для обучения учащихся данной категории.

На заседаниях методического Совета и методических объединений школы учителя изучали нормативные документы, методические рекомендации по преподаванию различных учебных дисциплин; обсуждались рабочие программы, календарно-тематическое планирование, вопросы подготовки и проведения предметных недель, конкурсов по предметам и анализируют их результаты; вопросы совершенствования работы, направленной на развитие индивидуальных способностей учащихся при подготовке к предметным олимпиадам, анализировались результаты; вопросы подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ; вопросы о повышении качества образования через выстраивание системы индивидуальной работы с обучающимися; внедрение современных форм воспитательной деятельности, направленных на организацию работы по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся; анализировались итоги проверки школьной документации, контрольных срезов, мониторингов, промежуточной аттестации; итоги адаптации первоклассников и пятиклассников; успеваемость учащихся выпускных классов; заслушивалась информацию о самообразовании учителей.

С целью обмена опытом и повышения педагогического мастерства в каждом методическом объединении в течение года было организовано взаимопосещение уроков. Проведены открытые уроки, мероприятия, мастер-классы для педагогов школы.

Опыт работы по проблеме школы обобщается администрацией отдельно по каждому методическому объединению, проводится аналитическая работа по результатам отметок за полугодие и год (по предметам и классам).

Вместе с тем, в работе ШМО в 2023-2024 учебном году отмечены следующие недостатки:

1. недостаточная работа с детьми, имеющими низкую мотивацию, детьми с девиантным поведением.
2. недостаточная работа с детьми, имеющими одну-две «3», «4».
3. не систематизирован опыт педагогов в создании банка идей и единого образовательного пространства на основе принципов технологии проектного метода обучения.
4. недостаточно изучено Положение о ведении деловой документации.

**Из поставленной цели вытекали следующие задачи, обозначенные коллективом на августовском педсовете:**

1. Продолжить работу по повышению качества образования, научно-теоретического уровня педагогического коллектива в области воспитания детей в свете деятельности школы по ФГОС ( ФОП).
2. Формировать у учащихся представление о здоровом образе жизни, продолжать обновлять и развивать систему работы по охране здоровья учащихся.
3. Активизировать работу по выявлению и развитию одаренных и талантливых детей, в том числе развивать олимпиадное и конкурсное движение.
4. Активизировать работу общешкольного родительского комитета.
5. Продолжить работу по развитию ученического самоуправления.
6. Усилить контроль за посещаемостью обучающихся в урочное время, занятостью во внеурочное время.
7. Формировать в школьном коллективе детей и взрослых уважительное отношения к друг другу на основе толерантности.
8. Повышать эффективность работы по воспитанию гражданственности, патриотизма, духовности.

**Место расположения школы**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковыльненская средняя общеобразовательная школа им.А.Смолко» расположено в селе Ковыльное Раздольненского района Республики Крым. Официальное полное наименование - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ковыльненская средняя общеобразовательная школа им.А.Смолко». Официальное сокращенное наименование – МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко». Тип – общеобразовательное учреждение. Вид – средняя общеобразовательная школа. Организационно-правовая форма – учреждение.

Местонахождение (юридический адрес) и почтовый адрес Школы: 296240 РФ Республика Крым, Раздольненский район, с.Ковыльное, улица 30 лет Победы, дом 10 , (06553) 95-238а

Школа работает в режиме 5-дневной недели в одну смену, начало занятий в 8 часов 30 минут, продолжительность урока – 45 минут, вторая половина дня – с 14 часов 40 минут – индивидуальные занятия, консультации, работа кружков, секций, факультативов, общешкольные творческие дела.

В школе организовано питание учащихся, подвоз учащихся из с. Волочаевка, Молочное, Ветрянка осуществляется по программе «Школьный автобус».

**Материально-техническая база школы:**

Ковыльненская школа находится в едином здании (год ввода -1972).

Тип здания – блочный.

Проектная вместимость – 540 мест, общая площадь всех помещений 2700.00 кв.м , столовая -263,14 кв. м.

Имеет индивидуальное отопление.

Состояние кровли здания – удовлетворительное, требует ремонта в столовой. В 2023 году текущий ремонт проводится силами работников школы за счёт бюджета школы.

Регулярно осуществляется проверка контуров заземления и сопротивления изоляции в школе в соответствии с планом.

В школе круглосуточно имеется проточная вода, поддерживается воздушно-тепловой режим, соответствующий СанПиН. Вместе с тем требуют капитального ремонта фасад школьного здания, канализация, ограждения школьного здания, необходима замена окон, дверей по евростандарту.

В учебных кабинетах созданы надлежащие условия (с позиций безопасности) условий работы и обучения. В наличии тематические уголки, которые несут информацию о нормах ОТ и ОБЖД, они содержат правила техники безопасности и производственной санитарии. Надлежащим образом организованы рабочие места. Кабинеты укомплектованы первичными средствами пожаротушения и медицинскими аптечками. Акты-разрешения на проведения занятий ежегодно подтверждают выполнение требований техники безопасности и ОТ в кабинетах повышенной опасности (физики, информатики, химии, биологии, спортзала, мастерской).

Вводный инструктаж регистрируется в специальном журнале, первичные, повторные и целевые инструктажи по ОТ на рабочих местах проводятся своевременно в соответствии с Положением об обучении по ОТ. Журналы регистрации ведутся в соответствии с нормами. Все необходимые документы систематизированы, входят в номенклатуру дел, имеют закрепленный код. Инструкции по ОТ своевременно пересматриваются, нововведенным инструкциям уделяется внимание на тематических совещаниях при директоре.

В целом учебные кабинеты и помещения школы уютные, содержатся в чистоте, отличаются эстетичностью оформления. Интересным является подход к оформлению помещений с позиций оптимизации не только санитарно-гигиенических требований, а и медико-психологических: выдержано гармонию цветовой гаммы, рационально размещено по вместимости наглядность, используется целесообразное количество комнатных растений. Это в определенной степени влияет на позитивный климат жизнедеятельности школы в целом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кабинет**  **(по предмету)** | **Количество кабинетов** | **Количество компьютеров** | **Количество компьютеров с доступом в Интернет** | **Количество компьютеров, входящих в локальную сеть учреждения** | **Наличие прочего оборудования (+/-)** | | |
| **Интерактивные доски** | **Мультимедийный проектор** | **Видео, аудио аппаратура, телевизор** |
| Русский язык и литература | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Родного языка | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Иностранный язык | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Математика | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Информатика | 1 | 10 | 10 |  | 1 | 1 |  |
| История и обществознание | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 2 |
| Физика | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Химия | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Искусства | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |
| ОБЖ | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Начальные классы | 4 | 4 | 4 |  |  |  | 4 |
| Технологии | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Биология, география | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Музыка | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 1 |
| Спортзал | 1 |  |  |  |  |  |  |
| Детский сад | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| Дополнительного образования | 1 |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | 19 | 23 | 23 | 0 | 2 | 2 | 15 |

Количество классных комнат и кабинетов в школе – 19. Имеется: актовый зал ( приспособленный), спортзал, кабинет технологии, столовая на 80 посадочных мест, медицинский кабинет, кабинет директора, кабинет заместителя директоров по УВР , методкабинет, кабинет психолога, логопеда, кабинет дополнительного образования. К школе примыкает стадион и спортивные площадки, требуется ремонт дорожного покрытия. В школе имеется 23 компьютеров, подключенных к интернету. В соответствии с санитарными нормами оборудован компьютерный класс. Кабинет информатики имеет 9 компьютеров для учащихся и 1 для учителя.

Учебно-опытный участок, площадью 46848.00 кв.м, находится в хорошем состоянии, работа на нем тщательно спланирована.

Библиотечный фонд составляет 10813 экземпляров, в том числе учебников 1843 экземпляров. Обеспеченность учебниками составляет 100 %. Несмотря на то, что средний показатель высокий, актуальным остается возможность системного обновления фонда художественной и периодической литературой.

Школа пользуется библиотекой, спортзалом, на территории имеется спортивная площадка, где в тёплое время проводятся занятия физкультурой.

Оформление школьного помещения в целом соответствует требованиям: имеются стенды, отражающие внутренние события жизни школы, постоянно обновляющиеся выставки детских рисунков и творческих работ учащихся. В 2010 году в кабинете информатики, где проводятся уроки, внеклассные и культурные мероприятия, была установлена интерактивная доска. В 2014 интерактивная доска установлена в кабинет искусства. Школа по мере возможности приобретает компьютерную технику в классы.

Наша школа финансируется за счёт средств бюджета, обеспечивающих условия предоставления образовательных услуг в объёмах, необходимых для реализации минимальных требований федерального и регионального компонентов государственного образовательного стандарта.

**Сотрудники школы**

Распределение педагогических работников по *образовательно-квалификационному уровню:*

-*Высшее*образование (бакалавр, специалист, магистр) - 17 человек (95%)

*-Среднее* специальное (младший специалист) – 1 человек (5%).

По состоянию на 31 мая 2024 года педагогический коллектив **состоит из 18 человек** .

**Из общего числа педагогов (18 чел):**

Мужчин- 3 человека (16%)

Женщин- 15 человек (84%)

Совместителей – 0 человек ( 0%).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стаж педагогов** | **Количество педаг.работников** | **% от общего количества.** |
| 1-5 лет | **1** | **5 %** |
| 5-10 лет | **2** | **10%** |
| 10-20 лет | **7** | **39%** |
| свыше 20 лет | **8** | **44%** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Распределение по возрасту** | **Количество педработников** | **% от общего количества.** |
| до 30 лет | 1 | 5 % |
| 31-40 лет | 2 | 10% |
| 41-50 лет | 7 | 39% |
| 51-55 лет | 2 | 10% |
| более 55 лет | 6 | 33% |
| пенсионеров | 6 | 33% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационный уровень педагогов** | **Кол-во** | **%** |
| Высшая категория | 7 | **39%** |
| Первая категория | 5 | **28 %** |
| СЗД | 6 | **33%** |

**ПОКАЗАТЕЛИ УСПЕВАЕМОСТИ**

**Традиции школы**

В школе были сохранены сложившиеся традиции при разработке концепции и формировании модели школы на новый учебный год и разработаны новые формы работы в условиях российских стандартов и законодательства.

В 2023-2024 учебном году продолжили основные традиции школы: празднование Дня знаний, Дня учителя, Нового года, Дня защитника Отечества, Масленицы, 8 Марта, 1 мая, 9 Мая, 79 годовщина со Дня Победы в Великой отечественной войне, экологические акции. Все перечисленные мероприятия проводились в разной форме. В школе прижились традиции по возрождению национальной культуры, в системе проводятся мероприятия по здоровому образу жизни. Помимо этого школа активно участвует в культурно-просветительской деятельности нашего села по возрождению национальной культуры, в системе проводятся мероприятия по здоровому образу жизни.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| за год 2023/2024 учебного года | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Класс** | **Количество учащихся на начало года** | **Прибыло** | **Выбыло** | **Количество учащихся на конец года** | **Уровень** | | | | | | | |  |  |  |  | **Переведено, выпущено** | **Оставлены на повторный курс** |
| **5** | **%** | **На 4** | **%** | **На 3** | **%** | **На 2** | **%** | **% успеваемости** | **% качества** | **СОУ** | **Средний балл** |
| **1** | 14 | 0 | 1 | 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 | 0 |
| **2** | 12 | 0 | 1 | 11 | 0 | 0 | 5 | 45 | 5 | 45 | 1 | 9 | 91 | 45 | 46 | 3,3 | 10 | 1 |
| **3** | 10 | 0 | 0 | 10 | 2 | 22 | 3 | 33 | 4 | 44 | 0 | 0 | 100 | 56 | 59 | 3,7 | 10 | 0 |
| **4** | 7 | 0 | 2 | 5 | 1 | 20 | 2 | 40 | 2 | 40 | 0 | 0 | 100 | 60 | 60 | 3,8 | 5 | 0 |
| **Итого** | **43** | **0** | **4** | **39** | **3** | **11** | **10** | **38** | **11** | **42** | **1** | **3** | **97** | **54** | **55** | **3,6** | **38** | **1** |
| **5** | 11 | 0 | 0 | 11 | 3 | 30 | 3 | 30 | 4 | 36 | 0 | 0 | 100 | 60 | 63 | 3,9 | 11 | 0 |
| **6** | 15 | 1 | 1 | 15 | 0 | 0 | 10 | 71 | 4 | 29 | 0 | 0 | 100 | 71 | 56 | 3,7 | 15 | 0 |
| **7** | 9 | 0 | 1 | 8 | 0 | 0 | 4 | 50 | 4 | 50 | 0 | 0 | 100 | 50 | 50 | 3,5 | 8 | 0 |
| **8** | 9 | 1 | 0 | 10 | 3 | 33 | 3 | 33 | 3 | 33 | 0 | 0 | 100 | 66 | 66 | 4 | 10 | 0 |
| **9** | 8 | 0 | 0 | 8 | 3 | 43 | 2 | 29 | 2 | 29 | 0 | 0 | 100 | 71 | 71 | 4,1 | 8 | 0 |
| **Итого** | **52** | **2** | **2** | **52** | **9** | **21** | **22** | **43** | **17** | **35** | **0** | **0** | **100** | **64** | **61** | **3,8** | **52** | **0** |
| **10** | 7 | 0 | 0 | 7 | 2 | 29 | 3 | 43 | 2 | 29 | 0 | 0 | 100 | 71 | 66 | 4 | 7 | 0 |
| **Итого** | **7** | **0** | **0** | **7** | **2** | **29** | **3** | **43** | **2** | **29** | **0** | **0** | **100** | **71** | **66** | **4** | **7** | **0** |
| **Всего** | **102** | **2** | **6** | **98** | **14** | **16** | **35** | **41** | **30** | **35** | **1** | **3** | **99** | **61** | **59** | **3,9** | **97** | **1** |

Результаты 2023-2024 учебного года свидетельствуют об объективности оценивания.

**Таблица УУД по предметам**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Уровень образования | Средний балл | Успеваемость | Качество | СОУ |
| Русский язык | НОО | 3,8 | 97 | 70 | 63 |
| ООО | 4,1 | 100 | 79 | 70 |
| СОО | 4 | 100 | 71 | 66 |
| **ВСЕГО:** | **3,9** | **99** | **73** | **66** |
| Литературное чтение  Литература | НОО | 3,9 | 97 | 65 | 64 |
| ООО | 4,1 | 100 | 83 | 61 |
| СОО | 4 | 100 | 71 | 66 |
| **ВСЕГО:** | **4** | **99** | **73** | **64** |
| Окружающий мир | НОО | 4 | 100 | 67 | 65 |
| **ВСЕГО:** | **4** | **100** | **67** | **65** |
| Математика | НОО | 3,9 | 97 | 70 | 66 |
| ООО | 4 | 100 | 79 | 72 |
| СОО | 4 | 100 | 71 | 64 |
| **ВСЕГО:** | **3,9** | **99** | **73** | **67** |
| Алгебра | ООО | 3,9 | 100 | 70 | 69 |
| **ВСЕГО:** | **3,9** | **100** | **70** | **69** |
| Геометрия | ООО | 4 | 100 | 75 | 72 |
| **ВСЕГО:** | **4** | **100** | **75** | **72** |
| Вероятность и статистика | ООО | 4,3 | 100 | 87 | 78 |
| **ВСЕГО:** | **4,3** | **100** | **87** | **78** |
| Информатика | ООО | 4,7 | 100 | 95 | 89 |
| СОО | 4,5 | 100 | 85 | 85 |
| **ВСЕГО:** | **4,6** | **100** | **90** | **87** |
| Химия | ООО | 4,2 | 100 | 87 | 81 |
| СОО | 4,2 | 100 | 85 | 75 |
| **ВСЕГО:** | **4,2** | **100** | **86** | **78** |
| Физика | ООО | 4 | 100 | 74 | 70 |
| СОО | 4,1 | 100 | 71 | 71 |
| **ВСЕГО:** | **4** | **100** | **73** | **71** |
| География | ООО | 4,8 | 100 | 97 | 94 |
| СОО | 4,7 | 100 | 100 | 89 |
| **ВСЕГО:** | **4,8** | **100** | **98** | **92** |
| Биология | ООО | 4,9 | 100 | 99 | 97 |
| СОО | 4,8 | 100 | 100 | 94 |
| **ВСЕГО:** | **4,9** | **100** | **100** | **96** |
| История | ООО | 4,1 | 100 | 86 | 74 |
| СОО | 4,1 | 100 | 85 | 70 |
| **ВСЕГО:** | **4,1** | **100** | **86** | **72** |
| Обществознание | ООО | 4,2 | 100 | 85 | 74 |
| СОО | 4,1 | 100 | 85 | 70 |
| **ВСЕГО:** | **4,2** | **100** | **85** | **72** |
| Английский язык | НОО | 3,7 | 100 | 57 | 58 |
| ООО | 4 | 100 | 74 | 72 |
| СОО | 4,4 | 100 | 71 | 81 |
| **ВСЕГО:** | **4** | **100** | **67** | **70** |
| Немецкий язык | ООО | 4,2 | 100 | 79 | 72 |
| **ВСЕГО:** | **4,2** | **100** | **79** | **72** |
| Музыка | НОО | 4,8 | 100 | 97 | 93 |
| ООО | 4,9 | 100 | 100 | 98 |
| **ВСЕГО:** | **4,9** | **100** | **99** | **96** |
| ИЗО | НОО | 4,7 | 100 | 97 | 92 |
| ООО | 4,9 | 100 | 100 | 99 |
| **ВСЕГО:** | **4,8** | **100** | **99** | **96** |
| Технология | НОО | 4,8 | 100 | 97 | 96 |
| ООО | 4,9 | 100 | 100 | 98 |
| **ВСЕГО:** | **4,9** | **100** | **99** | **97** |
| Физическая культура | НОО | 4,8 | 100 | 100 | 94 |
| ООО | 4,9 | 100 | 100 | 97 |
| СОО | 5 | 100 | 100 | 100 |
| **ВСЕГО:** | **4,9** | **100** | **100** | **97** |
| ОБЖ | ООО | 4,8 | 100 | 100 | 92 |
| СОО | 4,7 | 100 | 100 | 89 |
| **ВСЕГО:** | **4,8** | **100** | **100** | **91** |
| Родной язык  ( русский) | НОО |  |  |  |  |
| ООО | 4,4 | 100 | 85 | 80 |
| **ВСЕГО:** | **4,4** | **100** | **85** | **80** |
| Родная литература  ( русская) | НОО | 4,2 | 100 | 78 | 75 |
| ООО | 3,4 | 100 | 95 | 88 |
| **ВСЕГО:** | **3,8** | **100** | 87 | **82** |
| Индивидуальный проект | СОО | 4,7 | 100 | 100 | 89 |
| **ВСЕГО:** | **4,7** | **100** | **100** | **89** |
| Элективный курс | СОО | 4,7 | 100 | 100 | 89 |
| **ВСЕГО:** | **4,7** | **100** | **100** | **89** |

**ВЫВОД:**

1. Анализ показал, что качество знаний за 2023/2024 учебный год (в 2-10 классах) удовлетворительный.
2. В сравнении прошлым годом уменьшилось количество учащихся, имеющих высокий уровень на «5» на 2 обучающихся, «4» на 5 обучающихся увеличилось количество , на 1 обучающегося уменьшилось количество на «3» .
3. Неуспевающих обучающихся один 2 класс ( три предмета)

**Анализ учебно-воспитательной работы**

**Сведения об учащихся на конец 2023-2024 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Количество обучаю щихся**  **( чел.)** | **Очная форма**  **количество классов)** | **Очно-заочная**  **(вечерняя)**  **( количество классов)** | **Индивидуальное обучение**  **на дому**  **(чел.)** | **Инклю зивное обуче ние**  **(чел.)** | **Самообразование, семейное**  **(чел.)** | **Дистанци онное обучение**  **( чел.)** |
| **1** | 13 | 1 | - | - | - | - | - |
| **2** | 11 | 1 | - | - | - | - | - |
| **3** | 10 | 1 | - | 1 | - | - | - |
| **4** | 5 | 1 | - | - |  | - | - |
| **5** | 11 | 1 | - | 1 | - | - | - |
| **6** | 15 | 1 | - | 1 |  | - | - |
| **7** | 8 | 1 | - | - | - | - | - |
| **8** | 10 | 1 | - | 1 | - | - | - |
| **9** | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - |
| **10** | 7 | 1 | - | - | - | - | - |
| **11** | - | - | - | - | - | - | - |
| **ИТОГО** | **98** | 10 | нет | 5 | нет | нет | нет |

Ежегодно в школе проводятся предметные олимпиады. В этом учебном году проводились олимпиады по всем предметам. Победители школьных олимпиад принимали участие в районных.

**2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Количественные данные об участниках школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников**  **в 2023/2024 учебном году МБОУ "Ковыльненская школа им.А.Смолко"** | | | | | | | | |
| Общеобразовательные предметы | **Школьный этап** |  |  |  | **Муниципальный этап** | |  |  |
|  | Фактическое кол-во участников (чел.) | Общее кол-во  победителей и призеров (чел.) | Кол-во победителей  (чел.) | Кол-во  призеров (чел.) | Фактическое кол-во участников (чел.) | Общее кол-во  победителей и призеров (чел.) | Кол-во победителей  (чел.) | Кол-во  призеров (чел.) |
| Английский язык | 10 | 7 | 0 | 7 | 5 | 3 | 0 | 3 |
| Астрономия | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Биология | 11 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| География | 11 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Информатика (ИКТ) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Искусство (Мировая художественная культура) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| История | 12 | 7 | 3 | 4 | 2 | 2 | 0 | 2 |
| Испанский язык | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Итальянский язык | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Китайский язык | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Литература | 8 | 3 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 1 |
| Математика | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Немецкий язык | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Обществознание | 10 | 7 | 3 | 4 | 5 | 2 | 0 | 2 |
| Основы безопасности и жизнедеятельности | 6 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Право | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Русский язык | 14 | 5 | 2 | 3 | 5 | 1 | 0 | 1 |
| Технология | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Физика | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Физическая культура | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | 2 |
| Французский язык | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Химия | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Экология | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| Экономика | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** | 105 | 38 | 14 | 24 | 22 | 11 | 0 | 11 |

Наибольшее представительство участников на школьном этапе было по истории, обществознанию, русскому языку и литературе, английскому языку. Самыми активными были обучающиеся 9 (4 участника), 8 класса (4 участника), 10 класса (5 участников). Наименьшее количество участников было среди 5 класса (3 ч.). Следует отметить отдельных школьников, ставшими победителями и призерами по нескольким предметам: Свирская К. ( 10 класс 8 призовых мест), Бахметова Елизавета ( 10 класс 6 призовых мест)

Высокий процент победителей школьных олимпиад не всегда является показателем качественной подготовки школьников, так как результаты на муниципальном уровне часто не подтверждаются.

Не подготовили школьников к участию в Олимпиадах по мировой художественной культуре, химии, информатике и ИКТ

**Результаты районных предметных олимпиад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **Предмет** | **Место** | **ФИ участника** | **Учителя** |
| **2023-2024** | Английский язык | 3 | Трубай Георгий | Бачерикова Е.В. |
| Английский язык | 3 | Крыщук Николай | Бачерикова Е.В. |
| Английский язык | 2 | Степаненко Анастасия | Бачерикова Е.В. |
| Русский язык | 3 | Свирская Кира | Климова Н.В. |
| Литература | 2 | Степаненко Анастасия | Абдувелиева Э.А. |
| История | 3 | Свирская Кира | Трифанова О.И. |
| История | 3 | Бахметова Елизавета | Трифанова О.И. |
| Обществознание | 3 | Трубай Георгий | Трифанова О.И. |
| Обществознание | 3 | Тихоненко Фадей | Трифанова О.И. |
| Физическая культура | 3 | Боднар Виолетта | Зубова А.Д. |
| Физическая культура | 3 | Жигарь Вадим | Зубова А.Д. |
| Биология | 3 | Селимов Алим | Трубай Е.В. |

Отмечается удовлетворительная организация и проведение школьных олимпиад. На должном уровне подготовлены учащиеся всех классов к проведенным олимпиадам, однако в отдельных классах нет победителей олимпиад. Не все учителя провели школьный тур олимпиад

Учителям-предметникам следует обращать внимание на склонности и предпочтения обучающихся и не направлять одних и тех же ребят на все предметы, а предварительно проводить подготови­тельную работу с конкретным ребёнком. Необходимо больше внимания уделять подготовке обучающихся для участия в муниципальном этапе олимпиад.

**Оценка системы управления МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»**

В МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко» действуют следующие органы управления, в компетенцию которых входит организация, управление и контроль качества образовательной деятельности:

Управляющий совет школы,

Педагогический совет,

Методический совет.

Разграничение полномочий органов управления отражены в положениях об указанных

органах управления.

**Оценка работы управляющего совета**

Цель работы: содействие демократизации и гуманизации учебно-воспитательного процесса, объединение усилий педагогического и ученического коллектива, родителей,общественности в вопросах развития школы и усовершенствование учебно- воспитательногопроцесса.

Задачи:

1. Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса во взаимодействии с

семьёй, общественностью.

2. Формирование воспитательного процесса;

3. Содействие духовному, физическому развитию обучающихся;

4. Содействие организации досуга, отдыха и оздоровления обучающихся.

5. Содействие выполнения Всеобуча;

6. Поддержка одарённых и способных детей.

Управляющий совет школы работал на принципах законности, гласности, коллегиональности, добровольности и равноправия всех членов.

Управляющий совет работал по плану, утверждённому на школьной конференции.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Ответственный | Сроки |
| 1 | 1. Состав Управляющего совета МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»  2. Утверждение графика заседаний Управляющего совета школы.  3. Утверждение плана работы Управляющего совета школы на 2023-2024 учебный год.  4. Согласование календарного графика МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко» на 2023-2024 учебный год.  5. Цель и задачи школы на 2023-2024 учебный год.  6. Обсуждение публичного отчета директора МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко».  7. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности, оказанию спонсорской помощи и о бюджетных средствах за период с 01.09.23г. по31.08.2023г.  8. Об организации питания учащихся ОУ.  9. О принятии образовательных программ  10. О работе спортивного зала, кружков, внеурочной деятельности, социального педагога, расписании дополнительных занятий учащихся 9 класса по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году.  11. Обеспечение безопасности при организации образовательного процесса в 2023-2024 учебном году | Директор школы  Свирская Н.С.  Заместитель директора по УВР  Трифанова О.И. | Август |
| 2 | 1. Развитие материально-технической базы школы.  2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе.  3. Внеурочная деятельность в школе.  4. Реализация программ дополнительного образования.  5.Обеспечение Интернет-безопасности.  6. Об организации промежуточной аттестации учащихся.  7. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей | директор школы,  председатель УС | ноябрь |
| 3 | 1.Результаты учебной работы за I полугодие 2023-2024 учебного года.  2.Итоговые результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников.  3.Развитие ученического самоуправления в школе.  4. Основные направления работы деятельности ОУ по профилактике правонарушений и преступности среди обучающихся.  5. Отчет директора школы по итогам финансово-хозяйственной деятельности в 2023 году.  6. Собеседование с родительскими комитетами классов. | директор школы, председатель УС, зам. директора по УВР, педагоги – организаторы, социальный педагог | январь |
| 4 | 1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.  2. Профилактическая работа по ПДД.  3 Защита прав участников образовательного процесса.  4. Знакомство с нормативными документами по порядку и процедуре государственной итоговой аттестации учащихся. Готовность школы к ГИА.  5. Согласование списка учебников для заказа на 2024-25 учебный год, рекомендованных Минобрнауки России для образовательного процесса.  6.О соблюдении охраны труда и техники безопасности, санитарно- гигиенических правил в классах.  7. Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей. | директор школы, председатель УС, зам. директора по, педагог организатор | март |
| 5 | 1.Реализация Программы развития школы в школы в 2023-2024 учебном году. Определение приоритетных направлений деятельности школы в 2024-2025 учебном году.  2.Итоги образования за учебный год. Задачи обучения, воспитания на новый учебный год  3. Подготовка школы к 2024-2025 учебному году.  4. Организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период.  5. Анализ работы УС за год.  6.План работы Управляющего совета в 2024-2025 учебном году. | директор школы, председатель УС | май |
| 6 | 1.Согласование образовательных программ, учебных планов и т.п. на новый учебный год.  2. Согласование нормативно-правовых актов школы.  3. Рассмотрение заявлений (жалоб) учащихся, родителей, работников школы.  4.Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания детей.  5. Участие в проведении общешкольных мероприятий, конкурсов, Дней открытых дверей, родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.  6. Проведение рейдов:   * в школьную столовую; * на улицу в вечернее время; * на перемены; * начало и окончание учебных занятий и т.д. | директор школы, председатель УС | в течение года |

План работы выполнен в полном объёме

**Оценка работы методического совета**

*Структурная модель методической службы*

|  |
| --- |
| **Директор.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет |  | Зам. директора  по УВР |  | Методический совет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МО учителей начальных классов  . |  | МО учителей естест.-математического цикла |  | МО учителей историко - филологического цикла |  | МО классных руководителей |

Методическая работа в 2023/2024 учебном году строилась в соответствии с планом работы

методического совета.

**Приоритетные направления методической работы**

**1. Организационное обеспечение:**

1) обеспечение овладения педагогами школы информационных технологий и

внедрения их в УВП;

2) повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических декад, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

3) организация деятельности профессиональных объединений педагогов;

4) совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения перспективного педагогического опыта учителей школы.

**2. Технологическое обеспечение:**

1) внедрение в практику инновационных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

2) совершенствование кабинетной системы;

3) укрепление материально-технической базы методической службы школы.

**3. Информационное обеспечение:**

1) обеспечение методическими и практическими материалами методической

составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

2) создание банка методических идей и наработок учителей школы;

3) разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**4. Создание условий для развития личности ребенка:**

1) ранняя профилизация и профильное обучение;

2) изучение особенностей индивидуального развития детей;

3) формирование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

4) Развитие ученического самоуправления;

5) создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

**5. Создание условий для укрепления здоровья обучающихся:**

1) отслеживание динамики здоровья обучающихся;

2) разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;

3) совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

**6. Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.**

1) контроль за качеством знаний обучающихся;

2) совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний обучающихся;

3) совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;

Работа методического совета строилась в тесном контакте с методическими объединениями, через педсоветы, «круглые столы». В течение года состоялось 6 заседаний:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тематика | Ответственные | Отм. о вып. |
| **Август**  **сентябрь** | **Заседание первое** (установочное)  1.Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год.  2. Информационно – методическое сопровождение учебного процесса на 2023-2024 учебный год.  3. Рассмотрение рабочих программ учителей на 2023-2024 учебный год.  4. Формирование банка данных о методических темах учителей (темах самообразования). | Зам.директора по УВР |  |
| **Октябрь** | **Заседание второе**  1.Проблема адаптации учащихся.  Создание группы контроля адаптации обучающихся 5 класса и готовность к обучению на 2-й ступени.  2.Курсовая подготовка учителей.  3.Аттестация педагогических работников. Нормативно-правовые аспекты аттестации.  4. Организация и проведение школьных этапов предметных ученических олимпиад. | Руководитель ШМС |  |
| **Ноябрь-декабрь** | **Заседание третье**   1. Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах. 2. Анализ контрольных работ по предметам. 3. О проведении предметных недель. | Руководитель ШМС |  |
| **Январь-февраль** | **Заседание четвертое**   1. Итоги ученических олимпиад по предметам на муниципальном этапе. 2. Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности обучающихся по итогам полугодия. 3. Изменения в государственной итоговой аттестации (отслеживание уровня качества подготовки к ОГЭ в 2023-2024 у.г.) | Руководитель ШМС |  |
| **Март-апрель** | **Заседание пятое**   1. Работа с одаренными и способными учениками. 2. Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов в конце учебного года. | Руководитель ШМС |  |
| **Май- июнь** | **Заседание шестое**   1. Подведение итогов работы ШМО, МС. 2. Подведение итогов курсовой подготовки, аттестации педкадров. 3. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей. 4. Обсуждение методического плана работы на следующий учебный год. Задачи на основании анализа. | Руководитель ШМС, |  |

**Формы работы:**

1. Тематические педсоветы.

2. Методический Совет.

3. Методические объединения учителей.

4. Самообразование.

5. Открытые уроки.

6. Предметные и методические декады.

7. Педагогические чтения.

8. Индивидуальные консультации.

9. Семинары..

10. Методические недели

11. Аттестация.

В течение учебного года членами МС проведена работа, направленная на внедрение в

практику преподавания современных технологий и методик: метод проектов, интерактивные технологии, внедрение ИКТ и др.

Важным направлением работы МС является постоянное совершенствование педагогического мастерства учителей. Методический совет школы отслеживает обучение учителей на курсах, оказывает методическую и практическую помощь учителям, подавшим заявление на аттестацию, принимая непосредственное участие в экспертной деятельности по оценке профессионализма учителей.

**Результат:**

1. Запланированные мероприятия выполнены в полном объёме.

2. Педагогическому коллективу оказана методическая помощь в вопросе применение на уроках системно-деятельностного подхода.

3. Состоялся обмен опытом, оказана методическая помощь молодым учителям.

**Недостатки в работе методического совета:**

1. Низкий процент участия в педагогических конкурсах.

Рекомендации:

1. Привлекать к методической работе в школе весь педагогический коллектив.

**Оценка работы школьных методических объединений**

Каждое МО работало над своей методической темой, тесно связанной с методической темой школы, и в своей деятельности, прежде всего, ориентировалось на организацию методической помощи учителю в межкурсовой период.

С целью реализации задач, поставленных в плане методической работы, регулярно, один

раз в триместр, проводились заседания методических объединений учителей-предметников, где

рассматривались вопросы работы МО, определенные августовским педсоветом.

В своей работе МО занимались:

- сбором и обобщением материалов о работе учителей-предметников;

- разработкой и организацией выполнения планов работы МО;

- на заседаниях изучались материалы о новых педагогических технологиях;

- составлялись графики проведения открытых уроков;

- обсуждались посещенные уроки;

- анализировалось качество ЗУН обучающихся по предметам;

- заслушивались отчеты учителей о работе по самообразованию;

- обсуждались результаты контроля за УВП;

- вырабатывались пути устранения выявленных в ходе различных проверок недостатков;

- обсуждались формы и методы промежуточного и итогового контроля;

- подготовка обучающихся к сдаче ГИА;

- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;

- требования к оформлению письменных работ;

- рассматривались вопросы повышения профессионального мастерства учителей – предметников;

- вопросы аттестации;

- особое внимание уделялось вопросам предупреждения неуспешности в обучении и работе с детьми с повышенной учебной мотивацией.

Работа, выполненная членами методических объединений:

- сформирован банк данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах;

- разработаны, утверждены и согласованы планы работы МО на перспективу;

- составлены характеристики – представления на аттестуемых педагогических работников;

- заслушан творческий отчет аттестуемых педагогических работников;

- заслушаны отчеты учителей по проблемам самообразования;

- постоянно пополняется методическая копилка учителя.

Учителя, работая над темой самообразования, использовали свои наработки при проведении уроков.

В педагогическом коллективе достаточно серьезное внимание уделяется самообразованию учителей, методической учебе. Систематический контроль за реализацией этого направления деятельности педагогического коллектива осуществляет лично директор школы через систему собеседований, вопросников, анкет.

Методические темы по самообразованию, над которыми работают учителя, соответствуют

методической теме школы – использование разных методик, методов, приемов, форм, технологий с целью повышения качества ЗУН обучающихся.

Если говорить об умении учителей определять цели своей работы, то необходимо отметить,

что практически все владеют этими навыками. Ведь не умея определять цели, невозможно

планировать работу, использование форм и методов, направленных на реализацию этих целей.

Ставя цели перед собой, учителя определяли и методы, формы и приемы их реализации:

1. Индивидуальный подход.

2. Уровневая дифференциация.

3. Использование нестандартных методов обучения.

4. Уроки разных типов.

5. Коллективные способы обучения.

6. Использование ИКТ.

7. Создание ситуации успеха.

8. Взаимодействие с родителями.

9. Использование творческих способностей учащихся.

Анализируя причины, мешающие достичь поставленных целей, связанные с невозможностью полной их реализации учителя называют следующие причины и работают на их устранением:

- отсутствие заинтересованности родителей в успешном усвоении их детьми знаний, отсутствие

родительского контроля;

- низкая учебная мотивация обучающихся;

- низкий общий уровень развития обучающихся;

- отсутствие занимательных материалов по предмету;

- отсутствие навыка самостоятельной работы при выполнении домашней работы;

- недостаточно активная работа с родителями.

Многие причины могут быть устранены, при заинтересованности их устранить самого

учителя, не ожидающего, что кто-то за него это сделает.

**Деятельность методических объединений**

В 2023/2024 учебном году школа была укомплектована всеми необходимыми педагогическими кадрами, поэтому работа с учителями в рамках МО строилась с учетом их профессиональной подготовки.

**Оценка работы МО учителей историко - филологического цикла**

 ТЕМА:  **«Внедрение новых образовательных стандартов и повышение профессионального мастерства как условие совершенствования  качества современного  образования».**

**Цель работы** ШМО учителей  предметов историко-филологического цикла на 2023 – 2024 учебный год следующая:  **совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, компетентности в области русского языка, литературы, английского языка, крымско-татарского языка,  истории и обществознания в условиях   реализации ФГОС и модернизации системы образования путем  применения активных технологий, способствующих развитию творческой личности учащихся.**

**Задачи на 2023-2024 учебный год:**

1. Продолжить мониторинг качества и управления профессиональной деятельностью педагогов.
2. Организовывать повышение квалификации учителей через постоянно действующие формы обучения (курсы повышения квалификации).
3. Изучать инновационные процессы в методике преподавания в условиях реализации ФГОС и вырабатывать рекомендации для членов МО.
4. Анализировать результаты образовательной деятельности на заседаниях ШМО.
5. Накапливать и обобщать опыт по использованию проектных технологий обучения на уроках.
6. Интенсифицировать процесс обучения на основе внедрения информационных технологий (ИКТ).
7. Накапливать и обобщать опыт по подготовке учащихся к ГИА .
8. Активизировать внеклассную деятельность по предмету как средство развития познавательной деятельности.
9. Повышать качественный уровень работы с одаренными детьми.

10.Повышать воспитательную роль предметов гуманитарного цикла.

11.Анализировать и систематизировать опыт коллег по применению педагогических технологий (технологии критического мышления, метода проектов) в процессе преподавания предметов гуманитарного цикла.

**НАПРАВЛЕНИЯ:**

1. Использование учителями ИКТ, исследовательских, здоровьесберегающих, проблемных

методов обучения.

2. Повышение грамотности письменной и устной речи обучающихся, расширение словарного запаса.

3. Повышение результативность личностно-ориентированного образования.

4. Планирование и проведение заседаний МО в форме конструктивного диалога с целью обобщения и обмена опытом работы по переходу на ФГОС.

5. Способствовать всестороннему развитию духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания.

6. Повышение мотивации к изучению предметов социально-гуманитарного цикла через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение конкурсов, внеклассных мероприятий.

Для решения поставленных задач в течение учебного года было проведено 5 заседаний ШМО. Тематика заседаний соответствовала теме ШМО и поставленным задачам. Заседания были тщательно подготовлены и продуманы, выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющим сделать методические обобщения. Все заседания МО проводились согласно утвержденному плану. Были рассмотрены вопросы по внедрению новых образовательных стандартов в преподавании предметов социально-гуманитарного цикла.

В течение года педагоги посещали уроки как у педагогов нашей школы, так и района.

Взаимопосещение уроков показало, что уровень профессионализма учителей растет, всеми

учителя использовался элемент проблемного обучения, применяются ИКТ, здоровьесберегающие технологии. ПК применяется однотипно практически у всех педагогов.

Следует отметить, что большинство обучающихся осознают необходимость изменения

организации образовательного процесса, понимают сущность модернизации школьного образования, введения ФГОС. Ответы обучающихся свидетельствуют о понимании ими изучаемых понятий, об осознании и установлении межпонятийных связей, об умении применять изученные знания в новых условиях при выполнении нестандартных заданий.

По результатам наблюдений за деятельностью учителей и учащихся на открытых уроках выявлены недочеты: отбор содержания, форм и методов обучения, рассчитаны на среднего ученика; не всегда планируется урок на учащихся с высоким уровнем мотивации; не дается домашнее задание дифференцировано с учетом индивидуальных особенностей учащихся

В течение года проводились мониторинги знаний, тестовые и контрольные работы по

предметам историко - филологического в 5-10 классах. Учитель Климова Н.В. работала индивидуально с обучающимися на дополнительных занятиях с целью подготовки их к ГИА.

**Внеклассная работа по предмету** осуществлялась через проведение предметных недель.

Анализ проведенных недель показал, что интерес учащихся к внеурочной деятельности по

предметам истрико - филологического цикла достаточно высок. Все классы приняли активное

участие в недели английского языка ( учитель Бачерикова Е.В.)., физической культуры и ОБЖ ( Алиев Р.А., Зубова А.Д.) Анализ показал, что подобные мероприятия интересны обучающимся и их необходимо продолжать и в следующем году.

Анализ работы МО показал, что в целом, профессионализм учителей растет, качество преподавания повышается за счет использования современных методов обучения. Однако проблемой остается

- недостаточная практическая направленность в деятельности МО.

Анализ показывает, что деятельность МО в 2023-2024 учебном году можно считать удовлетворительной.

***На 2023-2024 учебный год работать над методической темой:***

«Внедрение новых образовательных стандартов в преподавании предметов историко - филологического цикла как условие обеспечения современного качества образования.

**Задачи**:

- информировать педагогов об основных направлениях обновления содержания и организации

образования в России и инновационных процессах в образовании;

- продолжить знакомить педагогов с современными технологиями и методиками обучения, в т.ч. информационными, проследить их использование в работе педагогов;

- формировать умения педагогов в области проектирования и конструирования образовательного процесса в основной школе в соответствии с современными требованиями;

- формировать мотивацию учителей к профессиональному росту, творческой деятельности,

повышению общекультурного уровня, психолого-педагогической и методической компетентности;

- выявлять, изучать, обобщать и распространять творческий опыт педагогов школы через мастер-классы, практические занятия, семинары;

- систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов

Приоритетным направлением в работе МО учителей гуманитарного цикла остается

повышение качества подготовки обучающихся требованиям образовательного стандарта и ФГОС.

**Оценка работы МО учителей естественно – математического цикла**

Тема методобъединения естественно–математического цикла: «Внедрение современных

образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях перехода на ФГОС». В соответствии с темой МО были выбраны темы каждого учителя.

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области естественных наук, создание условий для поэтапного перехода к новому уровню образования на основе внедрения информационно- коммуникативных технологий.

**Основные задачи:**

1. Изучать и активно использовать инновационные технологии пользоваться Интернет-ресурсами в учебно-воспитательном процессе с целью развития личности учащихся, их творческих и интеллектуальных способностей, а также улучшения качества обученности.

2. Совершенствовать качество преподавания предметов естественно-математического цикла путем внедрения современных образовательных технологий.

3. Продолжать работу с одарёнными детьми и организовать целенаправленную работу со слабоуспевающими учащимися через индивидуальные задания, совершенствовать внеурочную деятельность согласно ФГОС.

4. Повысить уровень подготовки учащихся к ОГЭ и ГИА по предметам естественно- математического цикла через внедрение современных образовательных технологий (проектной, исследовательской, ИКТ).

Работа МО велась по следующим направлениям:

1.Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

2.Утверждение индивидуальных планов по методическим темам учителей.

3.Изучение и утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в

выпускном классе.

4.Организация использования новых технологий в обучении.

5.Организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.

6.Организация внеклассной работы по предметам.

7.Организация взаимопосещений уроков с последующим само- и анализом.

Вопросы, рассмотренные на заседании МО:

1. Изучение метод.рекомендаций по предметам.

2. Рассмотрение рабочих программ по предметам естественно-математического цикла.

3. Преемственность в обучении при переходе в основную школу

4. Ведение деловой документации.

5. Единый орфографический режим

6. Темы самообразование учителей

7. Подготовка к предметным олимпиадам (математика, химия, биология, физика, информатика).

8. Подготовка к проведению предметной недели по естественно-математическим наукам.

9. Современный урок в рамках ФГОС.

10. Система оценивания по требованиям ФГОС

11. Современные образовательные технологии как средство реализации ФГОС.

12. Самооценка готовности учителя к работе по ФГОС.

13. Подготовленность учащихся к ГИА

Работа велась по плану, утвержденному на заседании МО. Была проведена неделя естественно- математических наук. Во время проведения недели были оформлены задания для обучающихся (ребусы, кроссворды, викторины), проведены мероприятия.

В октябре-ноябре были проведены предметные олимпиады. Из числа победителей были

выбраны участники районных олимпиад.. Обучающиеся нашей школы принимали участие в олимпиаде «Кенгуру» . А также приняли участие в конкурсе «Птица года», «Кормушка», где обучающихся заняли призовые места.

Несмотря на содержательную работу МО в этом учебном году в работе имелись и некоторые

недостатки: недостаточно велась работа с одаренными детьми, этому свидетельствует низкие показатели олимпиад.

Исходя из анализа МО, можно определить задачи на будущий год:

1. Активизировать работа всех педагогов методического объединения по методической теме. Выступление педагогов по темам самообразования на заседания школьного МО;

2. Совершенствовать методику преподавания предметов естественно- математического цикла путем изучения современной методической литературы, обмена опытом и работы в педагогических сообществах в сети Интернет;

3. Изучить новые ФГОС и подготовиться к их внедрению в 11 классе. Разработка рабочих программ и поурочного тематического планирования для 11 класса по предметам в соответствии с ФГОС;

4. Повышать педагогическое мастерство учителя: обучение на курсах, проведение открытых уроков, взаимопосещение уроков;

5. Создать банк данных электронных ресурсов по предметам для применения компьютерных технологий в образовательном процессе;

6. Работать с одаренными детьми.

Приоритетные направления деятельности членов МО в 2023 /2024 учебном году:

 сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

 обеспечение индивидуализации и дифференциации образования;

 повышение качества образовательной подготовки обучающихся; совершенствование научно-методической подготовки учителей, повышение их квалификации:

- регулярно посещать семинары, курсы повышения квалификации;

- систематически осуществлять взаимопосещение уроков, обмен опытом;

- каждому учителю овладеть научно-обоснованным анализом и самоанализом педагогической деятельности (анализ уроков, внеклассных мероприятий) ;

- принимать участие в работе школьных совещаний и педсоветов

 развитие учебно-исследовательской культуры учащихся на основе включения их в проектную деятельность;

 повышение профессиональной компетенции педагогов; внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий;

***Совместная работа руководителей МО с администрацией школы.***

 изучение состояния преподавания через посещённые уроки и их анализ, просмотр тетрадей, проведение самостоятельных работ, творческие отчеты учителей;

 работа по оснащению кабинета дидактическим и методическим материалом.

***Мероприятия по повышению качества знаний учащихся***

 внедрение методов и приёмов, способствующих активизации познавательной деятельности учащихся;

 систематический контроль качества усвоения материала;

 использование на уроке личностно- ориентированных технологий;

 Формирование навыков самостоятельной работы у учащихся по приобретению знаний;

 Формирование и развитие ключевых компетенций обучающихся.

**Оценка работы МО учителей начальных классов**

В 2023/2024учебном году ШМО учителей начальных классов работало над темой:

***«Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях***

***реализации федерального государственного образовательного стандарта начального***

***общего образования»***

**Перед коллегами были поставлены следующие задачи:**

1. Продолжение ознакомления учителей начальных классов с содержанием ФГОС в начальной школе.

2. Создание условий эффективного психолого-педагогического и методического сопровождения участников педагогического процесса по внедрению ФГОС начального общего образования.

3. Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях перехода на ФГОС через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.

4. Корректировка планов и программ, отбор методов, средств, приемов, технологий, соответствующих новым ФГОС.

5. Внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.

6. Внедрение в процесс обучения мониторинга процесса формирования УУД младшего школьника.

7. Применение информационных технологий для развития познавательной активности и творческих способностей обучающихся.

Данные задачи решались благодаря следующим формам методической работы:

семинары, самоотчеты, обмен педагогическим опытом, открытые уроки, самообразование. Все

учителя работают по выбранным темам самообразования, совершенствуя свой профессиональный уровень. Работая по теме самообразования, учителя изучали литературу, собирали материал и оформляли их в папки, выступали на методических объединениях, семинарах, разрабатывали дидактический материал, анализировали свою деятельность.

В рамках ШМО учителей начальных классов было проведено 4 заседания.

Проанализировав работу МО, следует отметить, что учителя работают над созданием системы обучения, обеспечивающей потребность каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями. На протяжении всего года учащиеся являлись активными участниками школьных, районных, всероссийских конкурсов, занимали призовые места.

Так, обучающиеся 2-4 классов принимали участие во Всероссийских конкурсах «Кенгуру- математика для всех».Ребята принимали участие в конкурсах: «Птица года», «Новогодний сувенир» «Письмо ветерану» и др. В течении года ученики начальных классов принимали участие в единых уроках: «День Конституции Российской Федерации», «День памяти А.С.Пушкина», «День воссоединения Крыма с Россией», «День славянской письменности и культуры, День памяти святых Кирилла и Мефодия» и др.

Вывод по работе МО учителей начальных классов: «Считаем, что для развития всесторонне развитой, здоровой личности в начальном звене были созданы все условия. Утренники: «Прощай Букварь», «Новогодний бал», «Золотая осень», «8 Марта» и др. Приняли активное участие в « Неделе спорта», «День Матери» Особое внимание уделялось внеурочной деятельности, т.к. именно она способствует более способностей ребенка. Каждый ребенок мог проявить себя в той области, которая была интересна ему и доступна: «Кладовая подвижных игр», Город мастеров», «Мой край» «Кем быть»и др.

За последнее время работа МО стала более результативной, продуманной. Педагоги старались оказывать методическую помощь друг другу. Овладевали навыками самоанализа, учебной деятельности, изучению новых технологий. Организация работы по теме самообразования являет собой систему непрерывного образования педагогов. Поэтому учителя не только продолжили работу по выбранной теме, но и делились знаниями и опытом работы с коллегами. «Методы, приемы стимулирования познавательной и развивающей деятельности»- Марченко И.В., «Мотивация познавательной деятельности» - Бахича А.Э., «Активизация познавательной деятельности учащихся с помощью дидактических игр»- Максимчук Г.И.,, и др.

Таким образом, анализ работы МО показал, что запланированный план работы МО выполнен. Тематика заседаний отражала основные проблемные вопросы. Выступления педагогов основывались на практических результатах. Учителя старались создать наиболее благоприятные условия для развития учащихся с высоким уровнем интеллекта, проявивших интерес к изучению предметов. В течение года проводился мониторинг уровня сформированности обязательных результатов успеваемости по русскому языку, по литературному чтению, по математике в виде контрольных работ, тестов.

Итоги работы в 2023-2024 учебном году позволяют признать деятельность МО учителей начальных классов - «удовлетворительной».

**Оценка работы МО классных руководителей**

Методическое объединение работало над темой « Повышение теоретического, методического и профессионального мастерства классных руководителей. Совершенствование форм и методов воспитания в лицее через повышение мастерства классного руководителя.» В рамках этой темы каждый руководитель работал над одной из проблем. Итоги работы были рассмотрены на последнем МО, где классные руководители поделились итогами своей работы. В соответствии с выбранным направлением воспитательной работы школы классными руководителями были разработаны воспитательные программы классных коллективов.

Анализ работы классных руководителей с классными коллективами показал, что работа большинства классных коллективов направлена на реализацию общешкольных и социально – значимых задач. Требования, предъявляемые большинством классных руководителей, справедливые и разумные. Основной составляющей воспитательной работы является участие классов в общешкольных мероприятиях. Это позволяет чётко определить место классного коллектива в общей системе учебно-воспитательного процесса школы, а это способствует:

• повышению уровня общительности каждого ребенка в отдельности;

• развитию личностных качеств учащегося, направленных на благо коллектива в целом;

• помогает рассмотрению классного коллектива как неотъемлемой части школьного

коллектива.

В течение 2023 -2024 учебного года проводились следующие общешкольные мероприятия, в которых участвовали учащиеся всех классов школы:

• День знаний 1 сентября.

• День учителя. Праздничный концерт.

• Новогодний карнавал.

Работа по формированию классных коллективов в целом и индивидуальная работа с учащимися отражена в воспитательных планах классных руководителей.

На 2023-2024 учебный год было запланировано 5 заседаний МО. Все были проведены своевременно. На заседаниях МО были рассмотрены следующие темы:

• Единство требований семьи и школы в воспитании детей. Формы взаимодействия классного

руководителя и семьи (из опыта работы)

• Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.

• Здоровье ребенка как цель совместных усилий школы и семьи.

• Методика работы классного руководителя по воспитанию культуры здоровья школьников.

• Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся, воспитание стремления к здоровому образу жизни»

Также были проанализированы диагностика уровня воспитанности, анализ проверки дневников учащихся, работа с одаренными детьми, с детьми группы риска и другие вопросы.

Классные руководители делились опытом своей работы по разным направлениям.

На 2023-2024 учебный год было запланировано 5 открытых классных часа, проведено -4.

Бахича А.Э., классный руководитель 3 класса, провела открытый классный час на тему «Наша армия сильна». На классном часе ребятам говорилось о силе нашей армии, её героическом прошлом. Учитель применила различные виды деятельности, раскрыла творческий потенциал детей.

Тихоненко А.В., социальный педагог, провела открытый классный час на тему «Всемирный день борьбы со СПИДом».

Работа МО классных руководителей, изучение и применение инновационных методик в

воспитательном процессе, способствовали совершенствованию деятельности педагогического

коллектива по развитию индивидуальных способностей и интересов учащихся через учебно- воспитательную работу. Классные руководители поделились наработками и результатами, полученными в процессе работы по теме самообразования.

В дальнейшем следует при планировании работы МО больше внимания уделять вопросам обмена опытом, правилам технологии воспитательного процесса, адаптационному периоду в 5 классе, вопросам воспитания нравственности и культуры поведения, также следует больше внимания уделять межличностным отношениям в классах.

Анализируя работу ШМО классных руководителей, учитывая некоторые недостатки, можно признать работу методического объединения удовлетворительной.

**Педсоветы**

Педагогический совет является одной из форм постоянно действующих органов школьного

самоуправления для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения, его

заместители, учителя, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, руководитель Управляющего совета (с совещательным голосом), представитель учредителя.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для педагогического

коллектива. Решения, утвержденные приказом по образовательному учреждению, являются

обязательными для исполнения.

Основными задачами педагогического совета являются:

-реализация государственной политики в области образования;

-ориентация деятельности педагогического коллектива на повышение качества

образовательного процесса;

-разработка содержания работы по общей теме программы развития образовательного

учреждения, по темам экспериментальных площадок;

-внедрение в практическую деятельность педагогов достижений педагогической науки и

передового педагогического опыта;

-решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный

стандарт образования, соответствующий лицензии, полученной общеобразовательным

учреждением.

На заседаниях педагогического совета были рассмотрены темы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Тематика** | **Ответственные** | **Отметка о вып.** |
| 1 | Август | * 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 20*22*/*23* учебном году.   2. Общие тенденции российского образования: * обновление ФГОС; * формирование функциональной грамотности; * формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; * развитие системы ранней профориентации школьников; * формирование системы патриотического воспитания; * развитие цифровой образовательной среды.   1. Внедрение ФГОС НОО и ООО, СОО третьего поколения.   2. Утверждение ООП СОО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения.   3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 20*23*/*24* учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.   4. Утверждение плана работы школы на 20*23*/*24* учебный год.   5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор  Заместитель  директора  по УВР |  |
| 2 | Ноябрь | * 1. Результаты внешней оценки качества образования в *МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»*   2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.   3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.   4. Оценивание функциональной грамотности | Директор  Заместитель директора  по УВР  педагог-психолог,  классные руководители 1, 5 и 10 классов |  |
| 4 | Январь | * 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. * Самооценка педагога по требованиям профстандарта. * Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. * Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников | Заместитель директора  по УВР |  |
| **5** | Март | * 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.   2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.   3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.   4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада *МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»*   * 1. Основные направления самоанализа воспитательной работы | Заместитель директора  по УВР,  педагог-психолог |  |
| **6** | Апрель | 1. Формы и сроки промежуточной аттестации.  2.Допуск учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.  3.Организация и проведение ГИА-2024. | Заместитель директора  по УВР |  |
| 6 | Май | 1. Перевод обучающихся 1-8, 10 классов. 2. Итоги года и задачи на новый учебный год. 3. Утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение перечня учебников на 2024-2025 учебный год. 5. Допуск учащихся 9,11 классов к сдаче ГИА-2024. 6. Порядок окончания 2023/2024 учебного года. 7. Об итогах успеваемости в 2023/2024 учебном году. 8. Отчет руководителей ШМО о работе за год. | Заместитель директора  по УВР.  библиотекарь.  Руководители ШМО. |  |
| 8 | Июнь | 1. О выпуске обучающихся 9,11классов. 2. О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными листами, грамотами. 3. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образования в 2023-2024 учебном году. 4. Проект годового плана школы. 5. Рабочие программы учителей на 2024-2025 учебный год. Предварительное комплектование. | Заместитель директора  по УВР |  |

При подготовке педагогического совета создавались творческие группы, широко

применялись ИКТ, нетрадиционные формы проведения педагогического совета.

Главное достижение в работе педагогического совета – мобилизация всего

педагогического коллектива школы, последовательное совершенствование постановки

обучения и воспитания в школе, внедрение в ее практику достижения педагогической науки и

передового педагогического опыта, повышение ответственности каждого члена педагогического коллектива за порученное дело.

**Оценка содержания и качества подготовки обучающихся**

**Оценка содержания образования:**

*В понятие содержания образования в целях проведения анализа входит:*

- цели и задачи, направленность образовательных программ, их ориентация и преемственность;

- сроки обучения, возраст обучающихся, условия приема;

- результаты освоения образовательных программ;

- характеристика и анализ учебных планов каждой образовательной программы;

- краткие характеристики учебных предметов (аннотации) и программ учебных предметов.

Реализация основных образовательных программ:

- Основная образовательная программа дошкольного образования (утверждена решением педагогического совета протокол № 14 от 21.08.2023 г.,);

- Основная образовательная программа начального общего образования (утверждена решением педагогического совета протокол № 14 от 21.08.2023 г);

- Основная образовательная программа основного общего образования 5-9 классы (утверждена решением педагогического совета протокол № 14 от 21.08.2023 г..);

- Основная образовательная программа среднего общего образования (утверждена решением педагогического совета протокол № 14 от 21.08.2023 г..).

**Оценка качества подготовки обучающихся**

В понятие качества подготовки обучающихся входит: полнота и результативность реализации образовательных программ, сохранность контингента (положительная динамика);

положительная динамика результатов промежуточной и итоговой аттестации;

деятельность различных творческих коллективов;

участие обучающихся в различных творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках и других).

**Результаты государственной итоговой аттестации**

**Результаты государственной аттестации выпускников**

**в 2023 - 2024 учебном году.**

В 2023-2024 году выпускники 9 класса сдавали в форме ОГЭ обязательные предметы (русский язык, математика), предметы по выбору (биология, обществознание).Экзамены в форме ОГЭ сдавали 7 выпускников 9 класса .7 февраля в итоговом собеседовании приняли участие все 7 человек. Все успешно прошли итоговое собеседование, получив «зачет».

Минимальное количество баллов для получения «зачета» набрали: 1 человек, Максимальный балл – 20 баллов – 0 человек. По результатам собеседования можно сделать следующие выводы:- результаты итогового собеседования средние, качественная успеваемость составляет всего 45%, большая часть обучающихся получила оценку «3», показав коммуникативные умения на базовом уровне. Необходимо всему педагогическому коллективу вести работу по развитию коммуникативных навыков обучающихся, развивать и совершенствовать навыки чтения вслух и пересказа.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Кол-во  человек | «5» | «4» | «3» | «2» | Средний балл | Усп.  % | К/зн  % |
| Русский язык | 7 | 2 | 2 | 3 | 0 | 3,9 | 100 | 57 |
| Математика | 7 | 2 | 4 | 1 | 0 | 4,1 | 100 | 86 |
| Биология | 7 | 0 | 6 | 1 | 0 | 3,9 | 100 | 85 |
| Обществознание | 7 | 1 | 3 | 3 | 0 | 3,7 | 100 | 57 |

**Итоговая аттестация в 9 классе**

**Русский язык**

Результаты итоговой аттестации показали повышение уровня подготовки выпускников. Следует отметить повышение качества знаний по русскому языку по сравнению с предыдущим годом на 1 %, по математике на 8%.

Таким образом, 7 выпускников 9 класса получили аттестаты об основном общем образовании.

**Выводы и рекомендации:**

План мероприятий по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования считать выполненным.

Анализируя результаты итоговой аттестации 9 класса в 2023-2024 учебном году, следует отметить серьезную работу учителей русского языка, обществознания, биологии, математики в рамках подготовки государственной итоговой аттестации.

Признать уровень подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации 2023-2024 учебного года удовлетворительным, аттестаты получены в основной период 100% учащимися.

В 2024-2025 учебном году классному руководителю 9 класса и учителям- предметникам необходимо обратить внимание выпускников на системность в работе по подготовке к государственной итоговой аттестации, в которой важны все составляющие элементы для более качественной подготовки: уроки, консультации, индивидуальные, групповые и факультативные занятия, классные и родительские собрания, полный контроль со стороны, как педагогов, так и родителей.

* Учителям математики Свирской Н.С. и Тихоненко М.С. обратить особое внимание на подготовку к ОГЭ детей, относящихся к «группе риска», проводить с ними индивидуальную работу, а также активно сотрудничать с родителями. Продумать заполнение диагностических карт в течение учебного года. О результатах диагностических работ своевременно сообщать родителям.
* Учителям-предметникам обратить особое внимание на подготовку к ОГЭ выпускников, выбравших их предметы для сдачи ОГЭ по выбору, нацеливать детей на положительный результат, проводить с ними индивидуальную работу, активно сотрудничать с родителями.
* Проанализировав результаты аттестации учащихся разработать план подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся в 2024-2025 учебном году.
* При проведении информационно-разъяснительной работы при подготовке к ГИА-9 обратить внимание выпускников и их родителей (законных представителей) на правильный выбор учащимися предметов по выбору, а также на правила заполнения бланков.
* Организовать участие девятиклассников в обязательных тренировочных ОГЭ по русскому языку и математике с последующим анализом результатов в 2024-2025 году.
* Учителям-предметникам шире использовать интерактивные формы подготовки учащихся к ГИА.
* Организовать посещение учителями-предметниками и выпускниками школы обучающих семинаров и практикумов для подготовки к ОГЭ.
* Шире привлекать педагога-психолога Тихоненко А.В. к проведению консультаций по психологической готовности обучающихся к ОГЭ**.**

**Проведенный анализ позволяет  дать педагогам школы следующие рекомендации:**

Для успешной подготовки школьников к ГИА  учителям-предметникам необходимо обратить внимание на усвоение обучающимися:

-        содержания всех разделов школьного курса по предметам ;  
умения анализировать информацию, представленную в невербальной форме (рисунки, схемы);

-        выполнение программных практических работ; понимание основных  понятий, умение применять их и приводить примеры;

-        способности четко формулировать свои мысли;  
 изучить вопросы, вызвавшие затруднение при сдаче экзаменов ;

-        при проведении контрольных работ по типу ГИА больше внимания уделять правилам  заполнения  бланков ответов, бланков  регистрации; с учетом требований итоговой аттестации совершенствовать методику преподавания;

-        воспитывать в обучающихся  позитивное отношение к учению, самообразованию.

  Рассмотрев  проблемное поле по результатам анализа ГИА можно обозначить следующие **направления деятельности педагогического коллектива школы на 2024-2025 учебный год:**

  1.Поручить администрации школы совершенствовать  систему  внутришкольного мониторинга уровня обученности обучающихся выпускных классов, на основе единых оценочных эталонов, федеральных и региональных;

2. Учителям – предметникам, работающим в выпускных классах, использовать для подготовки обучающихся открытые банки тестовых заданий.  Для этого необходимо расширить возможности использования Интернета ( с этой целью использовать возможности кабинета информатики)

 3. Совершенствовать методику преподавания с учетом требований итоговой аттестации;

 4. Администрации школы совместно с бухгалтерией разработать систему стимулов, позволяющих эффективно влиять на подготовку к  ГИА в школе и обеспечивающих достижение поставленных целей;

 5. Руководителям МО Климовой Н.В., Тихоненко М.С. на заседаниях школьных методических объединений регулярно обсуждать результаты проводимых контрольных срезов и намечать пути по ликвидации возникающих у обучающихся затруднений, обсудить результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов; разработать план устранения недостатков и обеспечить его выполнение в течение года.

  6. Администрации школы продолжить  проведение  классно - обобщающего  контроля  9,11 классов, с целью выявления сформированности ключевых компетенций выпускников и оказание коррекции в знаниях обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке;

   7. Школьному психологу Тихоненко А.В. продолжить работу, направленную на социализацию личности школьника, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии. Продолжить работу с одаренными и слабоуспевающими детьми.

  9.  Зам. директора по УВР Трифановой О.И. продолжить работу по совершенствованию  системы организации итоговой аттестации выпускников школы в форме ГИА через повышение информационной компетенции участников образовательного процесса;

   10. Учителям-предметникам в педагогической деятельности:  стимулировать познавательную деятельность обучающихся как средство саморазвития и самореализации личности;    использовать индивидуализацию и дифференциацию обучения обучающихся;   контроль за знаниями обучающихся проводить в форме тестовых заданий;    создавать положительное эмоциональное поле взаимоотношений "учитель - обучающийся", "учитель - учитель", "обучающийся - обучающийся";  воспитывать положительное отношению к учебной  деятельности;  осуществлять взаимодействие между семьёй и школой с целью организации совместных действий для решения успешности обучения и социализации личности.

***Циклограмма деятельности***

Выполняя основные цели и задачи школы, принятые на августовском педагогическом совете, был разработан годовой учебно-воспитательный план, которым руководствовался педколлектив в течение года.

Поэтапная реализация плана осуществлялась по следующей циклограмме деятельности:

-на совещаниях при директоре;

-на общешкольных линейках;

-основная тематика обсуждалась раз в четверть на педагогическом совете;

-итоги поэтапной работы обсуждались раз в четверть на заседаниях МО учителей предметников школы;

- раз в четверть информация о поэтапном выполнении плана работы школы выносилась на классные и общешкольные родительские собрания.

Итоги деятельности по выполнению плана работы школы формировались в решениях:

-совещаний при директоре;

-педагогическом совете;

-внутришкольных приказах директора;

-общешкольных линейках;

-заседаниях методических объединений.

**Объекты контроля**

В течение года осуществлялся контроль. В систему внутришкольного контроля входило посещение уроков директором, заместителем директора по УВР (поурочный, тематический контроль и индивидуальный контроль), проверялись тетради и дневники учащихся по выполнению единого орфографического режима и соблюдения норм оценок, в конце каждой четверти отслеживалось прохождение программ и соответствие календарно-тематическому планированию.

*Цели внутришкольного контроля:*

·  оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе в условиях перехода на российское законодательство, нормативно-правовую базу и ФГОС;

·  оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся российским требованиям;

· выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы российских учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;

· оказание методической помощи учителям, испытывающим затруднения в переходный период на российское законодателство и ФГОС.

*Задачи внутришкольного контроля:*

· создать благоприятные условия для развития школы;

· обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;

· обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

В течение года были проведены «срезовые» административные контрольные работы по русскому языку и математике, было отмечено 80% выполняемости и даны рекомендации для дальнейшей работы. Три раза в год проводились административные работы, тестирование по учебным дисциплинам с дальнейшим анализом и рекомендациями, в каждой четверти проверялась техника чтения с 1-го по 7-й класс. Все учащиеся читают норму слов и выше. В конце учебного года административные работы выполнены на 95 %.

**Осуществление образовательного процесса**

Исходя из поэтапности и спланированности деятельности, педагогический коллектив совместно с родительской общественностью смог осуществить практически полное выполнение мероприятий, намеченных в плане работы 2023-2024 учебного года.

Образовательный процесс осуществлялся в соответствии с установленными в Российской Федерации уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования. Содержание образовательного процесса соответствовало требованиям государственных общеобразовательных программ. На их основе учителя разрабатывали календарно-тематические планы. Педагогический совет самостоятельно определял порядок организации образовательного процесса, выбирая технологию, формы и методы обучения и воспитания, которые соответствовали государственному образовательному стандарту. Образовательный процесс строился на основе «концентрического» обучения. Такой подход дал возможность более качественно проводить занятия и облегчить задачу перехода учащихся из начальной школы на вторую ступень обучения.

Основными направлениями деятельности в учебном процессе были:

- организация учебно-исследовательской деятельности учащихся;

- создание на уроках атмосферы творческого сотрудничества, взаимной заинтересованности учителя и учащихся в успехе обучения;

- повышение информативной ёмкости уроков, нормализации объёма и трудности домашних заданий;

- внедрение в учебный процесс современных технологических средств и инновационных педагогических технологий;

- использование возможностей компьютеров, компьютерных программ, системы Интернет, видеофильмов, компьютерных программ.

Учитывая вышеизложенное, педколлектив школы стремился максимально реализовать в своей работе поставленные задачи на всех уровнях обучения, что дало возможность во всех классах начальной, основной школы выполнить учебные планы работы.

**Организация воспитательной  работы МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко» 2023-2024 год**

В соответствии с Рабочей программой МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» общей целью воспитания является личностное развитие школьников, проявляющееся:

1) в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально значимых знаний);

2) в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);

3) в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).

Приоритетом воспитательной деятельности школы в 2023-2024 учебном году являлось формирование и развитие у учащихся устойчивого нравственного отношения к учебно-воспитательной деятельности, потребности в здоровом образе жизни и в нравственном самосовершенствовании своей личности как члена нового общества.

Ключевое положение рабочей программы воспитания - личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития нашего края, России и мира. Таким образом, одним из результатов реализации программы является приобщение обучающихся к традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе.

Воспитательная работа в 2023-2024 учебном году строилась и проводилась на основании Рабочей программы и календарных планов воспитательной работы, рассчитанных на уровень начального общего образования (1-4 классы), уровень основного общего образования (5-9 классы), уровень среднего общего образования (10-11 классы).

Рабочая программа воспитания представляет собой открытый для всех субъектов образовательной деятельности документ, дающий представление о направлениях и содержании воспитательной работы МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко»

**Программа представлена в виде модулей:**

1) инвариантные

– «Классное руководство и наставничество»,

– «Школьный урок»,

– «Курсы внеурочной деятельности»,

– «Дополнительное образование»,

– «Самоуправление»,

– «Профориентация»,

– «Работа с родителями»;

2) вариативные

– «Ключевые общешкольные дела»,

– «Организация предметно- эстетической среды»,

– «Детские общественные объединения»,

– «Школьные медиа»,

– «Профилактика и безопасность»,

– «Школьный музей».

**Модуль «Классное руководство».**

Классными руководителями 1-10 классов к началу 2023-2024 учебного года были составлены планы воспитательной работы с классами, сформированы социальные паспорта, на основании которых составлен социальный паспорт школы. В системе дополнительного образования для занятий учащихся организованы различные кружки, такие как футбол, музейное дело, школьные подмостки, юнармия. Это позволило классным руководителям организовать дополнительную занятость своих обучающихся в соответствии с их интересами и способностями.

Каждый классный руководитель осуществлял воспитательную деятельность в соответствии с планом работы, призванным организовать работу как непосредственно с коллективом класса, так и индивидуальную работу с учащимися вверенного ему класса, работу с учителями, преподающими в данном классе, а также работу с родителями учащихся или их законными представителями.

Для проведения работы с классными коллективами в этом модуле были использованы следующие формы: классные часы, акции, Уроки мужества, игры, тренинги, а также организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с учащимися познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности.

Большое внимание в течение года уделялось мероприятиям по экологическому воспитанию, укреплению здорового образа жизни. Систематически проводились различные профилактические мероприятия: по безопасности дорожного движения, противодействию идеологии терроризма, экстремизма и гармонизации межнациональных отношений, правонарушений среди несовершеннолетних, антинаркотические.

Регулярно осуществлялось взаимодействие между классными руководителями и учителями-предметниками по вопросам успеваемости учащихся. В зоне особого внимания находились вопросы сотрудничества с родителями неуспевающих и слабоуспевающих учащихся, которых информировали об успеваемости детей через уведомления, содержащие выписку текущих оценок. Параллельно проводилась индивидуальная работа по повышению успеваемости этих учащихся.

Подготовлена и сдана отчетная документация (самоанализ воспитательной работы классного руководителя, отчеты о проведении Уроков мужества, ксерокопии протоколов родительских собраний).

Работу модуля координирует и контролирует методическое объединение классных руководителей, которое объединяет классных руководителей начального, среднего и старшего звена. Его основная задача - координация их научно-методической и организационной работы. Деятельность методического объединения в 2023-2024 учебном году была выстроена в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОО, рабочей программой воспитания ОО, а также на основе годового и перспективного планов организации.

Школьное сообщество классных руководителей этом учебном году было представлено 10 классными коллективами (1-10 классы). Состав классных руководителей стабильный. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует рабочей программе воспитания школы. В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

На заседаниях ШМО рассматривались и обсуждались различные вопросы, связанные с работой классных руководителей. В течение учебного года обсуждались доклады и сообщения, подготовленные педагогом- психологом, заместителем директора по УВР, библиотекарем школы.

В течение года решались задачи по активному включению классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно- педагогическую деятельность, формированию у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе, созданию информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризации собственного опыта и обеспечения информационного и методического сопровождения перехода на ФГОС второго поколения.

За 2023-2024 учебный год проведено 5 заседаний МО, но при необходимости проводилась межсессионная работа и заседание творческих групп, на которых рассматривались вопросы нравственного воспитания и развития российского школьника, модели выпускника в соответствии с рабочей программой воспитания.

С целью совершенствования воспитательной работы в школе разработана и принята Рабочая программа воспитания на 2021-2025 гг, которая направлена на решение проблем гармоничного вхождения обучающихся в социальный мир и налаживания ответственных взаимоотношений с окружающими их людьми. На основе Рабочей программы воспитания и Календарных планов НОО, ООО, СОО, классные руководители составили календарные планы ВР, с учетом особенностей классных коллективов, индивидуальных и возрастных особенности обучающихся.

В течение учебного года осуществлялся контроль и оказывалась помощь по реализации мероприятий календарных планов воспитательной работы.

Постоянное внимание классные руководители уделяли занятости учащихся во внеурочное время, организовывают внеклассные мероприятия, проводят профилактическую работу с учащимися и родителям.

Другое важное направление в деятельности классных руководителей - исследование состояния и эффективности воспитательного процесса в классе с использованием методик определения уровня воспитанности классного коллектива (и отдельно каждого ученика класса) во внешне поведенческом аспекте, изучение уровня развития коллектива. Кроме этого, в зоне особого внимания каждого классного руководителя планирование индивидуальной работы с учащимися.

Воспитательные мероприятия проводились при активном участии детей, что способствовало их интеллектуальному развитию, помогало сплачиванию коллективов, развитию творческих способностей.

В ходе работы классные руководители сумели проявить хорошие коммуникативные и организаторские способности, показали умение быстро ориентироваться в ситуации и находить решения с использованием новых технологий. Ведь самая главная работа по воспитанию учащихся в школе отводится классным руководителям. Именно они должны создавать условия для реализации способностей детей и создавать благоприятный морально- психологический климат в коллективе.

Участие класса в общешкольных мероприятиях помогает классному руководителю заполнить досуг школьника интересными и познавательными,

веселыми и развлекательными мероприятиями, тем самым, сведя к минимуму влияние улицы, что особенно важно для подростков.

Ключевыми общешкольными мероприятиями, в которых в той или иной форме участвуют все учащиеся, безусловно являются:

• 1 сентября «День Знаний»;

• Конкурс «Папа, мама, я - спортивная семья»;

• Фестиваль инсценированной песни «Песня в солдатской шинели»;

• Торжественные мероприятия, посвященные Дню Победы;

• Акции РДШ

• Всероссийские мастер-классы на официальном сайте Всероссийского проекта «Билет в будущее» и другие.

В рамках ШМО в начале 2023-2024 учебного года классными руководителями были спланированы открытые воспитательные мероприятия. Все мероприятия достигли поставленных целей, были качественно подготовлены и методически грамотно проведены. В процессе работы классные руководители проявляли хорошие коммуникативные и организаторские способности, показали умение ориентироваться и использовать новые технологии.

Одной из важных задач, стоящих перед классным руководителем, является деятельность, направленная на формирование коллектива, личности в коллективе. Именно в школе ребенок формируется как личность, здесь происходит его адаптация к социуму, развиваются взаимоотношения в коллективе. В этом аспекте воспитательной деятельности большое значение имеет педагогическая культура и культура семейных отношений. В процессе работы классные руководители провели оценку учащихся своего класса по признакам воспитанности, выделили для каждого школьника его первоочередные задачи по самовоспитанию, воспитанию нравственности и культуры поведения, провели индивидуальные беседы с учащимися и их родителями.

Наиболее актуальной стала работа по гражданско-патриотическому воспитанию школьников, формированию чувства патриотизма, активного гражданина. Еженедельно проводились «Уроки мужества», информационные пятиминутки. Большое внимание было уделено Всероссийским урокам патриотизма, посвященным специальной военной операции на Украине. Учащиеся стали участниками Всероссийского просмотра Всероссийского открытого урока «Русская весна», Всероссийского открытого урока

«Защитники мира», акций «Георгиевская лента», «Крымская весна», «Герои России», «Рисуем Победу», «Письмо солдату», «День воссоединения Крыма и России».

В рамках модуля «Школьный урок» были проведены уроки «Братство славянских народов», «Герои нашего времени», «Добровольчества», «История Георгиевской ленты», «Конфликты в социальных сетях».

Большое внимание уделялось правовому воспитанию как необходимому условию формирования правосознания и правовой культуры. Основные требования к уровню воспитанности учащегося в рамках правового воспитания - осознанное понимание единства прав и обязанностей гражданина Российской Федерации.

Большое внимание классные руководители уделяли работе с семьями учащихся. В течение учебного года проводили информационно - разъяснительную работу с родителями, посещали на дому при необходимости, консультировали индивидуально, обсуждали проведение совестных мероприятий.

В процессе взаимопосещений внеклассных мероприятий, при организации открытых коллективных творческих дел классные руководители учились анализировать свою работу, правильно оценивать ее результаты, устранять недостатки.

Классные руководители школы старались создать условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка, тем самым поддержать развитие каждой личности. С этой целью в классах проводились различные диагностики: анонимное анкетирование старшеклассников на выявление употребления наркотиков, определения психологического климата в классе, определения нравственного воспитания, отношения к жизненным ценностям, анкетирование родителей. Большая работа была проведена со старшеклассниками по подготовке к экзаменам и по профориентации.

Воспитательная работа в школе организована так, чтобы охватить все направления деятельности. Классные руководители индивидуально работают с детьми, требующими особого педагогического внимания.

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта способствуют повышению профессиональной компетентности педагогов. В настоящее время проблемой остается то, что классные руководители не желают обобщать опыт работы, хотя у некоторых накоплен достаточный материал по духовно-нравственному воспитанию, патриотическому воспитанию, формированию здорового образа жизни. В новом учебном году этому вопросу необходимо уделить особое внимание.

Работа по самообразованию - одно из важнейших направлений педагога по повышению своего профессионального мастерства. Анализ воспитательной работы классных руководителей, посещение открытых мероприятий, внеклассных занятий, классных часов позволили сделать следующие выводы: активно включаются в работу по повышению профессионального мастерства, используют эффективные формы и методы в образовательном процессе не все классные руководители. Организация работы над единой и индивидуальными методическими темами являет собой систему непрерывного образования педагогов и играет значительную роль в совершенствование содержания, технологий и повышения результативности обучения. На заседаниях ШМО классных руководителей была предоставлена возможность каждому презентовать свои наработки по темам самообразования, обсудить их с коллегами. Эту практику надо продолжить в следующем году.

Данные результаты свидетельствуют о том, что классные руководители не на должном уровне занимаются самообразованием, мало уделяют внимания расширению и углублению профессиональных знаний. Решению обозначенной проблемы будет способствовать включение в методическую учебу вопросов овладения педагогами навыками самодиагностики, позволяющим самостоятельно анализировать и вносить необходимые коррективы в образовательный процесс. Не все классные руководители практикуют творческие отчеты о своей работе. Это послужило бы основой для анализа их деятельности. Кроме того, дало бы педагогам иметь возможность познакомиться с индивидуальным опытом работы своих коллег.

Воспитывать - значит организовывать деятельность детей. Человек развивается, формирует свои навыки, модели поведения, ценности и чувства в процессе совместной деятельности с людьми и в ходе общения с ними. Поэтому классный руководитель для достижения воспитательных целей должен уметь организовать разнообразную внеклассную деятельность, а для детей она является естественной жизнью. Именно поэтому школьная жизнь классного коллектива интересна и полна событиями.

Но основной формой работы классных руководителей школы был и остается классный час (в разных формах его проведения), где школьники под ненавязчивым руководством педагога включаются в специально организованную деятельность, способствующую формированию системы отношений к окружающему миру, друг к другу, к самому себе.

Для планирования и проведения классных часов педагоги привлекали обучающихся, родителей, педагога-психолога, которые помогали определить тему и проблемные вопросы для обсуждения. Классные часы (тематика которых была самой разнообразной: патриотической и духовно - нравственной направленности, экологического воспитания и пропаганды ЗОЖ и т.д.) помогали сплотить классные коллективы, развить коммуникативные навыки, способствовали формированию нравственных ценностей, свободы мышления, воображения, творчества. Каждый классный час заканчивался рефлексией коллективной творческой деятельности, которая помогает определить вектор дальнейшего развития.

Согласно плана, внутри школьного контроля проверялась работа руководителей кружков и секций по оценке состояния проведения курсов

внеурочной деятельности, соответствие их содержания целям и задачам ФГОС. Несмотря на это классные руководители должны самостоятельно вести постоянный контроль за посещаемостью обучающимися занятий дополнительного образования, способствовать вовлечению подростков «группы риска» и состоящих на ВШУ в кружки и секции, а также показывать результативность кружковой деятельности с участием воспитанников в конкурсах разного уровня.

Реализуя проект «Культурный норматив школьника», классные руководители формировали систему представлений учащихся об исторических ценностях, о памятниках культуры и искусства Краснодарского края, развивали творческие способности детей и подростков в процессе содержательного культурно-образовательного досуга, формировали активную социальную позицию школьника.

Положительным является то, что КНШ выполняет системообразующую роль, которой подчинены различные воспитательные мероприятия по изучению родного края.

Отрицательным - экскурсии и многие другие мероприятия проводились в дистанционной форме.

Анализируя работу классных руководителей можно сделать вывод, что работа по созданию классных коллективов ведётся целенаправленно, по всем направлениям деятельности, в том числе осуществляется и индивидуальная работ с детьми, требующими особого педагогического внимания, практически все они вовлечены во внеклассную деятельность.

Каждому ученику в школе предоставлены возможности, влияющие на формирование и развитие личности. Праздники, конкурсы, увлекательные викторины - всё многообразие форм внеурочной и дополнительной деятельности имеется в нашей школе. Из года в год проводятся традиционные праздники, которые каждый раз наполняются новым содержанием и новыми идеями. План работы МО классных руководителей выполнен полностью.

**Модуль «Ключевые общешкольные дела».**

Ключевые дела – это главные традиционные общешкольные дела, в которых принимает участие большая часть школьников и которые обязательно планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно педагогами и детьми. Ключевые дела обеспечивают включенность в них большого числа детей и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят участников в ответственную позицию к происходящему в школе. К ним относятся:

- Праздник Первого звонка

- Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом

- Праздничные мероприятия, посвященные Международному Дню учителя

- Мероприятия, посвященные Дню народного единства

- Международный день толерантности

- День матери

- Международный день инвалидов

- Международный день добровольца в России

- Праздничные мероприятия, посвященные Новому Году и Рождеству

- День памяти жертв блокады Ленинграда

- День Неизвестного Солдата.

- Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы

- Школьный этап конкурса инсценированной песни «Песня в солдатской шинели»

- День Героев Отечества. День защитника Отечества

- Спортивный праздник «А ну-ка парни»

- День воссоединения Крыма и России

- Спортивный праздник «В спорте только девочки»

- Спортивный праздник «Стройные фигуры»

- Всемирный день здоровья

- День космонавтики

- День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

- Праздник Последний звонок

- Школьные соревнования. Баскетбол. Мини футбол

- Международный день защиты детей

- День России

- День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (1941 год)

- День Государственного флага РФ.

Классные коллективы активно участвовали в различных акциях и конкурсах, таких как «В нашей школе не курят», «Лучшее оформление кабинета к Новому году и Рождеству», «Неделя этикета», «Георгиевская лента», «Крымская весна», «Письмо солдату», «Zа наших. На разных языках» и прочих.

Большое внимание было уделено циклу мероприятий патриотической направленности, посвященных проведению спецоперации по демилитаризации и денацификации Украины и освобождению Донбасса: Урок «История Георгиевской ленты» (1-10 классы)

Урок «Братство славянских народов» (6-10 классы) Урок «Герои нашего времени» (1-10 классы)

Урок добровольчества (1-10 классы)

Урок «Конфликты в социальных сетях» (9-10 классы)

Урок «Орлята России» (1-4 классы)

Просмотр фильма «Крымская война» (5-10 классы)

Участие в акциях «Георгиевская лента», «Крымская весна», «Герои России (РДШ), «Рисуем Победу».

По сложившейся традиции, школьники в течение учебного года участвовали в возложении цветов к памятнику воину афганцу Александру Сергеевичу Смолко, к памятнику воину односельчанину шефство за которыми закреплено за нашей школой. Поочередно у доски побывали все классы, возлагая цветы к памятным датам. Дополнительно ребята еще следят за санитарным состоянием памятника, периодически ухаживают за ним.

6 мая в МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» прошла торжественная линейка, посвященная Дню Победы: в исполнении победителей школьного этапа конкурса инсценированной песни «Песня в солдатской шинели», прозвучали песни военных лет.

Важное место в воспитательной работе школы занимает библиотека, руководит которой библиотекарь Гафарова Э.Д. В центре внимания библиотечной работы знаменательные и памятные даты, юбилеи выдающихся людей отечественной и зарубежной культуры.

19 ноября в школьной библиотеке было проведено еще одно интересное и важное мероприятие — посвящение в первоклассники. Участниками-организаторами мероприятия стали учащиеся 8 класса.

Необходимо отметить, что в течение всего отчетного периода классные коллективы принимали активное участие и в других общешкольных мероприятиях различной направленности – спортивной, гражданско- патриотической, духовно-нравственной, эстетической, экологической.

Так, работа спортивного направления осуществлялась в соответствии с планами спортивно-массовой работы, внеурочной деятельности и дополнительного образования.

Основная задача направления - мотивация учащихся к систематическим занятиям физической культуры и спортом, повышение уровня здоровья и физического развития учащихся в комплексном улучшении физкультурно-оздоровительной деятельности в режиме учебного дня, внеклассной, внешкольной и досуговой деятельности.

Для реализации поставленной задачи в течение года использовались различные формы спортивно-массовой работы:

• спортивные соревнования по игровым видам, таким как футбол, волейбол, баскетбол, настольный теннис.

• спортивные праздники и эстафеты в начальных классах.

• соревнования по видам спорта, таким как легкая атлетика.

• спортивные дни здоровья.

В соответствии с планом работы на 2023-2024 год учащиеся школы продемонстрировали результаты, которые отражены в таблице.

**Модуль «Школьный урок»**.

Работа этого модуля основана на индивидуальных планах учителей- предметников. Реализация школьными педагогами воспитательного потенциала урока предполагает включение многих аспектов, например, привлечение внимания школьников к ценностному аспекту изучаемых на уроках явлений; использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию детям примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в классе; включение в урок игровых процедур, которые помогают поддержать мотивацию детей к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в классе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время урока; инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов.

В течение года руководители школьных методических объединений занимались организацией и проведением предметных недель: начальной школы, русского языка и литературы, математики, физики, информатики и других предметов. Все запланированные мероприятия проведены в соответствии с планами.

Другая часть деятельности в модуле посвящена образовательным событиям, приуроченным к государственным и национальным праздникам РФ, к памятным датам и событиям российской истории и культуры, региональным и местным событиям. В связи с этим, в классах прошли Урок Знаний, Всероссийский урок МЧС, Всероссийский урок, приуроченный ко Дню гражданской обороны РФ (с проведением тренировок по защите детей от ЧС), музейный урок - Урок памяти (День памяти политических репрессий). Также приняли активное участие в проведении Урока Цифры, Урока добра, профориентационных уроках в 5-9 классах, во Всероссийском уроке безопасности школьников в сети Интернет, и других в соответствии с календарными планами.

Непременное условие для реализации данного модуля, наличие еще одной составляющей для всех классов - участие в проекте «Киноуроки в школах России». За отчетный период обучающиеся 1-10 классов познакомились с фильмами:

С целью привлечения внимания учащихся к проблемам окружающей среды, воспитания бережного и внимательного отношения к природе, формирования экологической культуры и экологического стиля мышления, проходили экологические уроки, посвященные раздельному сбору мусора и переработке отходов.

**Модуль «Курсы внеурочной деятельности».**

Реализация воспитательного потенциала курсов внеурочной деятельности происходит среди следующих выбранных школьниками ее видов: познавательная деятельность, художественное творчество, туристско- краеведческая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, трудовая деятельность, игровая деятельность.

В течение отчетного периода работа проводилась в строгом соответствии с расписанием проведения внеурочных занятий начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко». Отчетная документация подготовлена и сдана.

**Модуль «Дополнительное образование».**

Дополнительное образование так же, как другие типы и виды образования осуществлялось по конкретным образовательным программам в строгом соответствии с расписанием занятий педагогов дополнительного образования.

Система дополнительного образования в МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» призвана быть максимально ориентированной на запросы и потребности обучающихся и их родителей (законных представителей), обеспечивать психологический комфорт для всех учащихся и их личностную значимость, а также предоставлять шанс каждому открыть себя как личность с дальнейшей возможностью творческого развития по силам, интересам и в индивидуальном темпе.

В прошедшем учебном году дополнительное образование школы было представлено следующими объединениями: Музейное дело, Школьные подмостки,Юнармия, «Футбол».

В МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» созданы объединения дополнительного образования различных направленностей, функционирующие на бесплатной основе.

Дополнительное образование в МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» организовано через работу объединений дополнительного образования (АИС «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»).

**Модуль «Самоуправление».**

Основная цель работы органов ученического школьного самоуправления заключается в формировании способности и готовности к выполнению системы социальных ролей человека у обучающихся.

Ученическое самоуправление обеспечивает возможность каждому школьнику принимать участие в организаторской деятельности. Это помогает сделать процесс воспитания в школе поистине демократичным, открытым, гуманистическим.

Основывается ученическое самоуправление на следующих принципах, сформулированных ребятами:

- добровольность, равноправность, законность, гласность

- приоритет человеческих ценностей

- коллегиальность принятия решения

- уважение к интересам, достоинству и мнению каждого члена самоуправления.

Достижению поставленной цели способствовали определенные задачи:

• Вовлечение в процесс работы ШУС всех заинтересованных лиц.

• Вовлечение в работу ШУС всех классных коллективов, а также пассивных учащихся.

• Расширение перечня мероприятий, проводимых ШУС.

• Творческое развитие учащихся.

• Помощь учащимся в реализации своих способностей в различных видах деятельности.

• Организация досуга и отдыха учащихся. Приоритетные направления деятельности ШУС:

- гражданско-патриотическое

- экологическое

- спортивно-оздоровительное

-культурно-эстетическое.

На протяжении отчетного периода Совет ШУС принимал участие в различных школьных мероприятиях, уделял внимание вопросам организации дисциплины и порядка в школе. К сожалению, не всегда органу самоуправления хватало инициативности.

Ключевое событие в деятельности ШУС – выборы в Совет старшеклассников. Его представляют избранные на один год лидеры классов и активные, заинтересованные ученики 5-10 классов. Лидером школьного ученического самоуправления на 2023-2024 учебный год путем всеобщего

голосования была избрана учащаяся 9 класса. Всего в выборах участвовало 2 кандидата. Избирательную кампанию по выбору школьного ученического самоуправления отличают повышенное внимание и активность со стороны всего школьного сообщества. День выборов проходит позитивно и организовано.

План работы ШУС, как правило, основывается на календарных планах воспитательной работы для основного общего и среднего общего образования. В течение 2023-2024 учебного года школьное самоуправление приняло участие в следующих мероприятиях:

- праздник «День Учителя»,

- выборы президента образовательной организации,

- посещение центра РДШ,

- участие в акции «В моей школе не курят»,

- подготовка видеоролика «Вкусно. Национально» в рамках мероприятий, приуроченных ко Дню народного единства,

- подготовка к Новому году и Рождеству (реализация мероприятий в рамках модуля «Предметно-эстетическая среда» программы воспитания),

- участие в подготовке военно-патриотических мероприятий (организация торжественного концерта, посвящённого Дню защитника Отечества),

- организация поздравлений, приуроченных к Международному женскому дню (адресные поздравления педагогам и сотрудникам школы, оформление плакатов, поздравительных открыток)

Однако, несмотря на хорошую организацию мероприятий в целом, необходимо отметить и некоторые отрицательные моменты, такие как, медлительность в принятии коллективного решения при наличии множества предлагаемых вариантов решений, неоправданно длительная подготовка в организации и проведении мероприятий.

В течение года регулярно проводились заседания Совета старшеклассников, обсуждалась подготовка и организация мероприятий, план, велась, заслушивались отчеты о проделанной работе.

В своей работе активисты ШУС старались затронуть все направления работы школы. В течение учебного года совместно с администрацией школы были проведены рейды по проверке школьной формы. Однако рейды проводились нерегулярно, результаты не всегда доводились до заинтересованных сторон.

Не хватило упорства и постоянства в работе и некоторым классным органам самоуправления. Их помощь классному руководителю в проведении внеклассных мероприятий, участие в школьных праздниках и мероприятиях, дежурство по классу и школе была неполной, а иногда и отсутствовала. Классным активам необходимо систематизировать работу, более ответственно подходить к выполнению плановых мероприятий по всем направлениям воспитательной работы.

Работу школьного ученического самоуправления за истекший период можно считать удовлетворительной.

**Модуль «Детские общественные объединения».**

Детские общественные объединения в 2023-2024 учебном году представлены организациями ЮИД, РДШ.

Наиболее продуктивной можно считать работу ячейки РДШ. Ребята в течение всего периода принимали активное участие в различных конкурсах, акциях и других мероприятиях, например, таких как посещение мастер классов в центе РДШ, «Письма Победы», подготовили видеоролик в рамках онлайн акции #МойЗащитникОтечества, поздравляли самых дорогих женщин через акцию «Завтрак для Любимых», «День единых действий РДШ. Без срока давности», дискуссионное мероприятие «Сто вопросов взрослому», акция по реконструкции открыток к 1 мая, акция «Георгиевская лента», «От пионерии к РДШ», приняли участие в проведении праздника «Последний звонок», акции «Свеча памяти».

Отряд ЮИД работал в строгом соответствии с планом работы. Все запланированные мероприятия проведены. К сожалению, ребятам не удалось отличиться в конкурсах. Но есть потенциал, который необходимо реализовать в следующем учебном году для достижения высоких результатов.

Еще одно детское общественное объединение существует в школе - добровольческий отряд «Волонтер». Его деятельность базируется на проведении мероприятий социальной и антинаркотической направленности. Ребята активно помогают в проведении различных акций, ведут информационно-разъяснительную работу среди учащихся.

**Модуль «Профориентация».**

Профориентационная работа в школе начинается с первоклассников. В соответствии с календарным планом воспитательной работы школы на ступень начального общего образования в течение отчетного периода проведены различные формы мероприятий, позволяющие ребятам составить определенные представления о мире профессий. К таким мероприятиям можно отнести тематическую беседу «Разговор о профессиях» (знакомство учащихся 1 класса со школьной библиотекой). Классные часы «Знакомство с профессиями» (1-3 классы), «Что я знаю о профессиях» (4класс). Конкурс рисунков «Мама, папа на работе» (1-3 классы), «Моя будущая профессия» (4 классы).

Учащиеся 5-10 классов помимо традиционных форм (классные часы, встречи с представителями разных профессий, виртуальные экскурсии по предприятиям) в течение года принимали участие в проектах «ПроеКТОриЯ», «Билет в будущее». Обучающиеся 10 класса проходили предпрофессиональную подготовку на базе Евпаторийского института социально – гуманитарных наук.

**Модуль «Профилактика и безопасность».**

Профилактической работе с учащимися отведено особое место. Эта деятельность находиться под особым контролем. В поле внимания всего коллектива различные направления безопасности: профилактика дорожно- транспортного травматизма и безопасность на объектах железнодорожного транспорта, противопожарная безопасность, информационная безопасность обучающихся, профилактика правонарушений и безнадзорности обучающихся, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании («Антинарко»), профилактика экстремизма и терроризма, гармонизация межнациональных отношений среди обучающихся, а также профилактика суицидального поведения подростков, формирование жизнестойкости обучающихся.

Повседневное внимание уделяется профилактике здорового образа жизни, работе с несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета.

Большое внимание уделяется ежегодному социально- психологическому тестированию обучающихся, направленному на выявление скрытой и явной рискогенности социально-психологических условий, формирующих психологическую готовность к аддиктивному (зависимому) поведению у лиц подросткового и юношеского возраста.

По каждому из указанных направлений проведена большая плановая работа от организации дежурства классных коллективов, учителей и администрации до организации каникулярной занятости подростков, состоящих на профилактическом учете.

Главное условие успешности профилактической работы – тесная взаимосвязь с родительской общественностью (законными представителями) несовершеннолетних. Постоянное проведение индивидуальной работы с родителями, обсуждение вопросов безопасности на родительских собраниях способствуют качественной реализации поставленных задач воспитательной работы.

Одно из приоритетных направлений модуля - профилактика беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних. За истекший учебный год проведено 6 заседаний Совета профилактики, на которых рассматривались различные ситуации, связанные с пропусками занятий, неуспеваемостью, отрицательным поведением учащихся. Для каждого случая принимались конкретные решения, которые совместными усилиями классного руководителя, родителей, социально-педагогической службы выполнялись. В результате этих усилий наблюдается положительная динамика – четверо учащихся сняты с профилактического учета.

К основным мероприятиям направления профилактика детского дорожно-транспортного травматизма необходимо отнести «Декады дорожной безопасности», «Недели безопасности дорожного движения», Профилактические акции «Внимание – дети!», онлайн-олимпиаду «Безопасное колесо», и другие. Многие мероприятия проводились при непосредственном участии сотрудников ГИБДД.

Плановая деятельность в этом направлении распространялась на параллели обучающихся 5-10 классов и проводилась с использованием различных форм

- брейн-ринг, интерактивная беседа, социально-психологическая игра, дискуссия, викторина, информационный час, беседа с элементами тренинга. Особенно запомнились ребятам кинолекторий «Сохрани свою жизнь (профилактика употребления ПАВ)», информационный час «Секреты интернет общения», час полезного общения «Мир без никотина» (профилактика табакокурения).

Должное внимание вопросам профилактики уделяют и классные руководители, включая в этот вид деятельности различные мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждение конфликтных ситуаций на межнациональной и межконфессиональной основе, профилактику суицидального поведения обучающихся и их безопасного поведения в различных ситуациях.

В течение учебного года постоянно проводилась информационно- разъяснительная работа не только среди учащихся, но и их родителей. Темы классных часов и родительских собраний посвящались обсуждению вреда, причиняемого табакокурением, употреблением наркотиков и спиртных напитков. В качестве информационной поддержки использовался фильм

«Трезвая Россия».

Ежегодно школа принимает участие в акции «В нашей школе не курят». Цель акции – переключить внимание ребят на здоровый образ жизни, открыть многообразие мира и жизни.

В планах воспитательной работы классных руководителей все направления профилактической работы отражены должным образом.

Помощь школе в реализации профилактических мероприятий оказывалась сотрудниками ОПДН и других органов профилактики.

Работа педагога-психолога была организована на основании годового плана работы школы на 2023-2024 учебный год в соответствии со следующими целями и задачами:

Цель: Создание благоприятного психологического климата и сохранение психологического здоровья для полноценного личностного развития учащихся.

Задачи:

- содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни учащимся;

- гармонизация социально-психологического климата в образовательном учреждении, духовно-нравственное развитие, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности;

- психологическое сопровождение учащихся 9-х, 11-х классов в период подготовки и сдачи ГИА и ЕГЭ, направленное на снижение уровня школьной тревожности;

- выявление профессиональных предпочтений учащиеся для выбора будущей профессии;

- выявление особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи детям (в рамках работы ПМПк);

- изучение и формирование личностных универсальных действий;

- изучение и коррекция учебно-познавательного интереса;

- повышение психологической компетентности участников образовательного процесса.

Для решения профессиональных задач и достижения основных целей психологической деятельности работа велась по основным направлениям:

- психологическое консультирование

- психодиагностическая работа

- коррекционно-развивающая работа

- психопрофилактика и просвещение.

**Психодиагностическая работа.**

В течение года диагностическая деятельность была представлена как отдельный вид работы (с целью анализа развития познавательных способностей и анализа проблем личностного развития), а так же как составляющая индивидуальных консультаций.

В рамках групповой диагностики проводилась следующая работа:

- Изучение адаптации 5-го класса к обучению в основной школе. Период проведения 05.09.2023-17.10.2023, участвовали 5 класс в количестве 11 учащихся.

- Изучение уровня адаптации учащихся первого класса (адаптация к школе). Период проведения 01.09.2023-17.12.2023, участвовало 14 человек. Сроки проведения соответствовали срокам, указанным в годовом плане. Результаты обследования (вся информация в процентном соотношении) были указаны в аналитических справках и учитывались при построении рекомендаций в ходе психологических консультаций с педагогами и родителями учащихся.

- Диагностика в 9 классе по изучению профессионального самоопределения учащихся (7 учащихся).

- Диагностика уровня тревожности при подготовке и сдаче ОГЭ и ЕГЭ (14 учащихся).

- Был проведен осенний и весенний мониторинг учащихся 5-10 классов с целью выявления детей с неустойчивым психологическим и эмоциональным состоянием. Результаты мониторинга были отражены в аналитических справках (52 учащихся).

- По запросу министерства образования, науки и молодежной политики Республики Крым был проведен мониторинг психологической безопасности образовательной среды (24 учащихся).

В рамках индивидуальной диагностики проводилась следующая работа:

- диагностика личностных особенностей;

- диагностика развития познавательной сферы;

- диагностика в рамках индивидуального консультирования

- диагностика по запросу родителей, учителей, администрации школы.

В сентябре 2023 учебного года среди обучающихся старше 13 лет было проведено социально-психологическое тестирование на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Психологическое консультирование.

Консультативная работа осуществлялась по следующим направлениям:

- проблемы, связанные с обучением;

- эмоционально-личностные проблемы;

- профориентация;

- коммуникативные проблемы;

- проблемы в поведении

- проблемы воспитания, детско-родительских отношений:

- проблемы адаптации.

**Коррекционно-развивающая работа.**

Коррекционно -развивающая работа - это дополнительная к основному образовательному процессу деятельность, способствующая более эффективному развитию ребенка, раскрытию и реализации его способностей в различных сферах.

За прошедший период проводилась групповая и индивидуальная коррекционно-развивающая работа с учащимися, в том числе, с детьми с ОВЗ.

Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая работа велась по следующим направлениям:

- коррекция и развитие эмоционально-волевой сферы;

- коррекция и развитие познавательной сферы; - работа с учащимися, имеющими проблемы в социальной адаптации;

- коррекционно-развивающие занятия с учащимися с проблемами в поведении, состоящими на учетах: ВШУ

В соответствии с разработанными программами проводились психокоррекционные занятия, направленные на коррекцию и развитие механической, зрительной и слуховой памяти, наглядно-образного, причинного и вербально-логического мышления, способности к обобщению и абстрагированию, развитие мелкой пальцевой моторики учащихся с ОВЗ.

Психопрофилактика и просвещение.

Данное направление деятельности реализовывалось в форме проведения различных мероприятий психологического характера для учащихся разных классов. Цель данных мероприятий - познакомить участников образовательного процесса с актуальными проблемами, возникающими в процессе обучения. Дать возможность сформировать активную позицию в отношении возможности преодоления имеющихся трудностей.

Темы мероприятий для работы с учащимися:

- психологическая подготовка к ГИА

- формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения

- пропаганда ЗОЖ

- профилактика конфликтов, агрессивного поведения

- профориентация и самоопределение

- патриотическое воспитание.

**Темы мероприятий для работы с учителями:**

- возрастные особенности учащихся

- адаптация учащихся

- готовность к переходу в среднее звено

- профориентация и самоопределение

- психологическая подготовка к ГИА

**Темы мероприятий для работы с родителями:**

- возрастные особенности учащихся

- адаптация учащихся

- готовность к переходу в среднее звено

- профориентация и самоопределение

- психологическая подготовка к ГИА

- формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения

- родительские собрания на тему «Эмоциональная нестабильность подростков»

- формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения

В апреле 2024 г. в школе была проведена «Неделя психологии», целью данного мероприятия стала активизация совместной деятельности всех участников педагогического процесса в ОО: учителей, родителей и детей, повышение психологической компетентности всех участников образовательного процесса.

Методическая работа.

Методическая работа осуществлялась по следующим направлениям:

- Разработка развивающих, коррекционных и просветительских программ. Результатами методической работы за этот год стали:

а) подбор, анализ и систематизация материалов для написания программ; б) составление АООП для детей с ОВЗ;

в) разработка классных часов для учащихся;

г) разработка и написание программ выступлений на родительских собраниях.

- Обработка и анализ результатов диагностики, подготовка рекомендаций для учащихся, педагогов и родителей.

- Анализ литературы по проблемам развития и воспитания детей.

- Оформление документации педагога-психолога.

Анализируя всю проведенную за истекший период работу, можно сказать о том, что вся деятельность велась в соответствии с перспективным планом работы и по всем направлениям. Проведенная работа позволила выявить собственные профессиональные возможности, а также определить основные пути для реализации собственной деятельности и профессионального роста в дальнейшем. В следующем учебном году необходимо уделить внимание усилению работы с детьми с неустойчивым психоэмоциональным состоянием, а также работе с одаренными детьми, работе с родителями и педагогами.

**Модуль «Работа с родителями».**

Работа с родителями или законными представителями школьников осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания. Классные руководители проводят постоянную работу по укреплению связи с родителями учащихся. В основу этой работы положены принципы взаимного доверия, сотрудничества родителей и педагогического коллектива, ответственность родителей и коллектива школы за результаты воспитания детей. Свою работу ведет родительский комитет, причем как общешкольный, так и классные группы.

Практически не одно из ключевых общешкольных дел не обходится без участия и помощи родительской общественности. Конечно, наиболее

активной частью родителей продолжают оставаться родители обучающихся начальной школы.

Работа с родителями (законными представителями) школьников в МБОУ «Ковыльненская школа им. А. Смолко» осуществлялась посредством следующих видов и форм деятельности: Управляющий совет, участвующий в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и социализации их детей; общешкольные родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников; работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций; участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного ребенка; помощь со стороны родителей в подготовке и проведении общешкольных и внутри классных мероприятий воспитательной направленности; индивидуальное консультирование c целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

Одной из наиболее используемых форм взаимодействия с родителями (законными представителями) продолжает оставаться родительское собрание. Основная цель родительских собраний - информирование родителей о видах профилактических мероприятий, которые могут способствовать предотвращению правонарушений в подростковой среде.

В течение учебного года, в центре внимания родительских собраний оставались вопросы, связанные с возрастными особенностями развития школьников, адаптации к новым школьным условиям (5 класс), вопросы воспитанности, культуры поведения и особенностей самооценки подростков, формирование учебной мотивации и потребностей подростка, а также другие. Кроме этого, большое внимание уделялось вопросам профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, например, «Как носить светоотражатель», «Причины нарушений детьми ПДД», «Ребенок сел на велосипед или скутер - должен соблюдать ПДД», «Безопасность дорожного движения - наше общее дело» и другие.

Важная составляющая во взаимодействии классных руководителей и родителей (законных представителей) - педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей. В течение всего периода для родителей по мере необходимости проводились индивидуальные консультации по вопросу успеваемости учащихся. Систематически поддерживалась связь с учителями-предметниками.

Конечно, в центре внимания классных руководителей информирование родителей о видах профилактических мероприятий, которые могут способствовать предотвращению правонарушений в подростковой среде. Работа школы по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних ведется в соответствии с Законом «Об образовании в

Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

К сожалению, современные реалии не позволяют поверхностно относиться к вопросам профилактики экстремизма, межнациональных отношений, наркомании в подростковой среде, об ответственности родителей за воспитание детей, о безопасности в сети интернет, о мерах по профилактике правонарушений среди подростков, об административной и уголовной ответственности, о формировании духовности, нравственности, патриотизма в современной семье. Должным образом каждая из тем прошла обсуждение и получила соответствующую оценку со стороны родителей (законных представителей).

Необходимо отметить участие родительской общественности школы в деятельности Родительского контроля за организацией горячего питания детей. Регулярные посещения школьной столовой и конструктивный разговор с ее сотрудниками благоприятно влияли на качество питания, помогали в решении спорных вопросов.

Много внимания уделялось информированию родителей учащихся по оздоровлению детей, мошенничеству в социальных сетях, об «Участии в переписи населения на портале Госуслуги» и в голосовании «Комфортная среда».

**Модуль «Школьный музей».**

В 2023-2024 учебном году в школьном музее проводилась работа по следующим направлениям:

- создание выставочных экспозиций (4)

- проведение тематических экскурсий(6)

- проведение уроков мужества (10)

- проведение мероприятий, посвященных памятным датам РФ (8)

**Модуль «Организация предметно-эстетической среды».**

Основные задачи данного модуля, при условии грамотной организации,

- обогащение внутреннего мира ученика, формирование у него чувства вкуса и стиля, создание атмосферы психологического комфорта, поднятия настроения, предупреждение стрессовых ситуаций, способствование позитивному восприятию ребенком школы.

Воспитывающее влияние на ребенка осуществлялось через такие формы работы с предметно-эстетической средой школы как:

• оформление интерьера школьных помещений (вестибюля, коридоров, рекреаций, залов, лестничных пролетов и т.п.) и их периодическая переориентация;

• размещение на стенах школы регулярно сменяемых экспозиций: творческих работ школьников, позволяющих им реализовать свой творческий потенциал, а также знакомящих их с работами друг друга; фотоотчетов об интересных событиях, происходящих в школе (проведенных ключевых делах, интересных экскурсиях, походах, встречах с интересными людьми и т.п.);

• озеленение пришкольной территории, разбивка клумб;

• благоустройство классных кабинетов, осуществляемое классными руководителями вместе со школьниками своих классов;

• оформление пространства проведения конкретных школьных событий (праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров, выставок, собраний, конференций и т.п.) - событийный дизайн;

• совместная с детьми разработка, создание и популяризация особой школьной символики (флаг школы, гимн школы, эмблема школы, логотип, элементы школьного костюма и т.п.), используемой как в школьной повседневности, так и в торжественные моменты жизни образовательной организации – во время праздников, торжественных церемоний, ключевых общешкольных дел и иных происходящих в жизни школы знаковых событий.

К таким мероприятиям относятся: оформление школы к профессиональному празднику «День учителя», к Новому году и Рождеству, Дню Победы, в рамках весенней акции «От сердца к сердцу», акций «День России» и «Свеча памяти» и другие.

**ВЫВОДЫ**

1. В личностном развитии школьников за 2023/24 учебный год отмечается устойчивая позитивная динамика.
2. Качество воспитательной работы школы в 2023/24 году можно признать хорошим.
3. Воспитательные мероприятия соответствуют поставленным целям и задачам рабочей программы воспитания. Большая часть обучающихся школы приняла активное участие в классных мероприятиях.
4. Обучающиеся школы принимают активное участие в конкурсах и олимпиадах школьного уровня и показывают хорошие результаты.
5. Внеурочная деятельность была организована согласно модулю «Курсы внеурочной деятельности». При этом учитывались образовательные запросы родителей обучающихся. Вовлеченность обучающихся во внеурочную деятельность в течение учебного года можно оценить как удовлетворительную.
6. Работа с обучающимися группы риска и их родителями осуществляется в рамках модуля «Классное руководство» классными руководителями и в рамках модуля «Общественное объединение "Наркопост"» и реализована в полном объеме. По результатам анализа профилактической работы отмечается положительная динамика.
7. Работа с родителями в течение года проводилась согласно модулю «Работа с родителями» и планам воспитательной работы в классах в различных формах. Установлена положительная динамика в посещаемости родительских собраний, вовлеченности и заинтересованности родителей в воспитательных делах школы.
8. Работа органов школьного ученического самоуправления осуществлялась в соответствии с планом модуля «Самоуправления». Работу Совета старшеклассников можно оценить как хорошую.
9. Работа по профориентации осуществлялась в соответствии с планом модуля «Профориентация». Эффективность профориентационной работы в среднем по школе можно оценить как удовлетворительную.
10. Работа ШМО классных руководителей осуществлялась в соответствии с планом ШМО и поставленными целями и задачами воспитательной работы. По результатам работу ШМО можно оценить как хорошую.
11. Реализация рабочей программы воспитания осуществлялась в соответствии с календарными планами воспитательной работы по уровням образования. Степень реализации – 98 процентов.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

1. Поощрить работу:

* классных руководителей: 1 класса Бариевой А.Ф., 3 класса Бахичи А.Э., 5 класса Михалевской А.А., 8 класса Тихоненко А.В., 10 класса Климовой Н.В.;
* педагогов-предметников Трубай Е.В., Тихоненко А.С, Тихоненко М.С. по реализации воспитательной работы в рамках модуля «Школьный урок».

1. При планировании и организации воспитательной работы на 2024/25 учебный год заместителю директора по УВР Трифановой О.И. советнику по воспитанию:

* привлекать к планированию, организации и анализу общешкольных дел школьников и родительскую общественность;
* пересмотреть формы проведения традиционных общешкольных дел с учетом пожеланий школьников и родителей;

1. Педагогам-предметникам:

* шире использовать возможности игровой, интерактивной и проектной технологий для организации учебной деятельности обучающихся при реализации воспитывающего компонента уроков;
* при составлении тематического планирования учебных предметов, курсов внеурочной деятельности предусмотреть возможность проведения занятий с использованием социокультурных объектов школы, пришкольной территории, города;
* при разработке поурочных планов предусматривать организацию интерактивной деятельности обучающихся на различных этапах урока;
* следить за своим поведением, речью, манерами, стилем общения с учениками и коллегами;
* во время уроков следить за тем, как дети общаются с учителем, между собой; четко оговаривать правила поведения во время работы в группе или в парах, формируя тем самым нравственные формы общения;

1. Классным руководителям и педагогам внеурочной деятельности:

* организовать работу с обучающимися и их родителями по обеспечению уровня вовлеченности в 2024/25 учебном году не менее 95 процентов;
* принимать своевременные и адекватные ситуации меры по сохранению контингента;
* переработать программы курсов внеурочной деятельности СОО под запросы обучающихся и их родителей, в рабочих программах предусмотреть различные формы проведения занятий и формы организации деятельности обучающихся;

1. Классным руководителям поддерживать инициативы Совета старшеклассников:

* способствовать выполнению решений Совета старшеклассников в своих классах;
* контролировать участие представителей класса в работе Совета старшеклассников;
* выбирать представителей в Совет старшеклассников из инициативных и ответственных учеников своих классов;
* привлекать Совет старшеклассников к решению вопросов класса, связанных с успеваемостью, посещаемостью и дисциплиной;

1. Пересмотреть систему работы по профориентации на уровне ООО:

* планировать мероприятия с учетом возможности организации сетевого взаимодействия с организациями среднего профессионального образования;
* рассмотреть возможность участия школьников в проектах WorldSkills «Билет в будущее», чемпионатах WorldSkillsJunior;

**Приоритетные направления (задачи) воспитательной работы на новый год**

Цель: Формирование и гармоническое развитие личности ученика, стимулирование его творческой активности и самореализация в различных видах внеурочной деятельности через воспитательную среду.

Задачи:

1. Формирование духовно-патриотических ценностей, норм гражданской морали, чувство долга.

2. Формирование здорового образа жизни.

3. Приобщение к богатству общечеловеческой культуры, духовных ценностей.

4. Формирование самосознания, определение профессиональной направленности, способности к социальной адаптации.

5. Воспитание уважения к закону, развитие гражданской ответственности к общественным ценностям.

6. Укрепление традиций школьного коллектива.

Проблема воспитательной работы педагогического коллектива на новый учебный год такова: «Повышение теоретического научно-педагогического уровня классных руководителей путем внедрения инновационных технологий и личностно - ориентированного подхода к воспитанию на основе толерантности».

**Летняя занятость и оздоровление**

В соответствии с приказом от 22.05.2024 № 229 «Об организации отдыха детей и их оздоровления во время летних каникул в 2024 году», в целях укрепления здоровья, создания условий для полноценного отдыха и обеспечения занятости обучающихся  на базе образовательной организации с 10.06.2024 организована работа летней площадки.

На площадку зачислены 73 человека в возрасте от 7 до 16 лет, из них 1 ученик – из малообеспеченной семьи, 31 ученик – из многодетных семей, 2 ученика дети под опекой, 1 ученик, состоящих на внутришкольном учете. Организованы 4 отряда с учетом возраста детей. Для организации оздоровительной, воспитательной и культурно-массовой работы площадки в течение смены разработана программа работы площадки, которая включает и план оздоровительных и культурно-массовых мероприятий на смену.

В программе площадки учтены [СП 3.1/2.4.3598-20](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/565231806/) и [СП 2.4.3648-20](https://vip.1zavuch.ru/#/document/99/566085656/).

Структура программы работы площадки соответствует требованиям положения МБОУ «Ковыльненская школа им. А.Смолко»

Содержание программы работы лагеря соответствует требованиям международных и федеральных нормативно-правовых документов.

Программа имеет комплексную направленность и включает работу по пяти направлениям:

* досугово-развлекательное;
* художественно-эстетическое;
* спортивно-оздоровительное;
* гражданско-патриотическое;
* экологическое.

В программе предусмотрены разнообразные формы организации деятельности воспитанников, включая оздоровительные мероприятия.

Оздоровительная и воспитательная работа в течение первой недели на площадке велась согласно плану. В мероприятиях принимали участие все отряды.

**ВЫВОДЫ**

1. Программа работы площадки соответствует требованиям нормативных правовых документов и положению МБОУ «Ковыльненская школа им. А.Смолко»
2. Почти все  педагоги ведут отрядную документацию в соответствии с требованиями, своевременно заполняют журналы инструктажей и журнал посещаемости.
3. Проведение отрядных мероприятий осуществляется в соответствии с планами площадки и планами работы отрядов. Мероприятия проводятся на хорошем уровне и охватывают всех воспитанников. Педагоги площадки работают над обеспечением благоприятного микроклимата для всех воспитанников.

**Вывод**

Таким образом, анализируя работу коллектива в 2023-2024 учебном году, необходимо отметить, что она велась на достаточно хорошем уровне.

Школа функционирует стабильно в режиме развития, предоставляет доступное, качественное образование, воспитание и развитие в безопасных условиях, адаптированных к возможностям и способностям каждого ребенка. Качество образовательных взаимодействий осуществляется за счет эффективного использования современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных. В школе созданы условия для самореализации ребенка урочной и внеурочной деятельности, что подтверждается уровнем участия в олимпиадах, фестивалях, конкурсах, смотрах различного вида. Педагогический коллектив на основе анализа и структурирования возникающих проблем умеет выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований современного этапа развития общества.

Исходя из целей и задач прошедшего учебного года, следует отметить:

***Позитивные моменты в работе:***

• многообразие форм работы;

• развитие познавательных интересов учащихся, нравственного потенциала;

• начало формирования основ культуры общения и построения межличностных отношений;

• творческие «открытия учащихся»;

• насыщенность физкультурно-оздоровительных мероприятий;

• удачное построение индивидуальной работы с учащимися;

• большую совместную работу детей и родителей;

• продолжение традиций школы

***Проблемы:***

Однако некоторые моменты остались отработаны не до конца, а часть негативных сторон в работе проявилась в ходе изучения класса, а также в связи с возрастными особенностями детей. Таким образом, следует обратить внимание на следующие моменты:

• не все дети понимают значение физической культуры, небрежно относятся к своему здоровью;

• требуется целенаправленная работа по формированию коллектива;

• у некоторых учащихся не развито чувство уважения к другим;

• в классах есть дети, стремящихся к лидерству, что влечет за собой ссоры;

• не все учащиеся могут преодолевать трудности в учебе, правильно и рационально расходовать учебное время;

• во время проведения классных дел, экскурсий бросаются в глаза незнание норм поведения в общественных местах, невысокий уровень культуры отдельных учеников.

На основе анализа воспитательного процесса за текущий учебный год были определены цели, задачи и направления воспитательной работы на следующий 2023- 2024 учебный год.

**Цели и задачи на 2024-2025 учебный год**

* 1. Использовать воспитательные возможностей единой образовательной среды и пространства; совершенствовать материально-технические и иные условия реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
  2. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП;
  3. Формировать у учащихся представление о здоровом образе жизни, продолжать обновлять и развивать систему работы по охране здоровья учащихся.
  4. Активизировать работу по выявлению и развитию одаренных и талантливых детей, в том числе развивать олимпиадное и конкурсное движение
  5. Активизировать работу общешкольного родительского комитета.
  6. Продолжить работу по развитию ученического самоуправления.
  7. Усилить контроль за посещаемостью обучающихся в урочное время, занятостью во внеурочное время
  8. Формировать в школьном коллективе детей и взрослых уважительное отношения к друг другу друга на основе толерантности;
  9. Повысить эффективность работы по воспитанию гражданственности, патриотизма, духовности.
  10. Реализовывать федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения.
  11. Проводить мероприятия, направленные на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
  12. Совершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности обучающихся;
  13. Проводить мероприятия, направленные на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
  14. Развивать нормативно-правовое обеспечение профориентационной деятельности; - и систематизировать первичную профориентационную помощь;
  15. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
  16. Развивать представления обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования;

**Раздел 2**

* 1. **Реализация основных образовательных программ по уровням образования в соответствии с ФГОС и ФОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Утверждение ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с приказами Минпросвещения России от 27.12.2023 № 1028, от 22.01.2024 № 31, от 01.02.2024 № 62, от 01.02.2024 № 67, от 19.03.2024 № 171 (далее – обновленные ФОП и ФГОС) | Август | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Оценка соответствия учебников требованиям обновленного ФПУ (приказ Минпросвещения от 21.05.2024 № 347) | Август, декабрь | Заместитель директора по УВР,  библиотекарь |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—март | Заместитель директора по УВР, |
| Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ уровней образования в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Октябрь—май | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, обеспечивающих реализацию ООП уровней образования в рамках перехода на ФОП | Октябрь—май | Директор,  заместитель директора по УВР,  советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор |
| Организация корректировки ООП с целью внесения в них изменений в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, вступающих в силу с 1 сентября 2025 года:   * подготовить приказ о внедрении требований обновленных ФОП и ФГОС; * составить план-график корректировки ООП; * провести педагогические советы, посвященные изучению изменений обновленных ФОП и ФГОС, корректировке ООП | Май – август | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **2. Методическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Сбор вопросов, возникающих в процессе реализации ООП уровней образования, приведенных с 1 сентября 2024 года в соответствие с обновленными ФОП и ФГОС | Сентябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение конференции для педагогических работников на темы:   * «Актуальные вопросы преподавания учебного предмета «Труд (технология)» в школе в условиях обновления содержания образования»; * «Методическое сопровождение введения учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» | Октябрь, ноябрь | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Проведение семинара «Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации обновленных ФОП и ФГОС: проблемы и решение» | Октябрь, январь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомление педагогов с информационными и методическими материалами по вопросам реализации обновленных ФОП и ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР,  педагоги |
| Создание и пополнение банка эффективных педагогических практик реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Заместитель директора по УВР,  педагоги |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФГОС и ФОП | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Консультирование педагогических работников по вопросам реализации печатных и электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **3. Кадровое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Январь | Заместитель директора по УВР |
| Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Директор,  заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **4. Информационное обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
| Информирование родительской общественности о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР,  ответственный за сайт |
| Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР,  ответственный за сайт |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП в соответствии с обновленными ФОП и ФГОС | В течение года | Ответственный за сайт,  заместитель директора по УВР |
| Обеспечение информационно-просветительской деятельности с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП по учебным предметам ОБЗР и труд (технология) | В течение года | Педагоги,  заместитель директора по УВР |
| Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в 2025/26 учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт,  заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **5. Материально-техническое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
|  |  |  |
| **6. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП уровней образования в соответствии с ФГОС и ФОП** | | |
|  |  |  |

* 1. **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 | Педагоги |
| Посещение учителями начальных классов уроков в 5-м классе | Ноябрь | Учителя начальных классов |
| Посещение педагогами будущего 5-го класса уроков в 4-м классе | Декабрь, апрель,  май | Педагоги |
| Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель методобъединения учителей начальных классов |
|  |  |  |
| **Работа с одаренными детьми** | | |
| Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение собеседования с прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательной организации | Октябрь | Классные руководители |
| Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Педагоги |
| Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Педагоги |
| Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Педагоги |
| Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
|  |  |  |
| **Дополнительное образование** | | |
| Проведение заседания педагогов об участии во Всероссийских мероприятиях в сфере дополнительного образования детей во второй половине 2024 года | Август | Заместитель директора по УВР |
| Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков и секций |
| Организация участия школы во Всероссийских мероприятий в сфере дополнительного образования детей (календарь Минпросвещения от 12.04.2024 № А3-64/06вн) | Сентябрь – декабрь | Заместитель директора по УВР,  педагоги допобразования |
| Повышение охвата 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 и секций |
|  |  |  |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | |
| Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Педагоги,  заместитель директора по УВР |
| Организация дополнительных учебных занятий в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Педагоги |
| Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь,  март,  май | Заместитель директора по УВР |
| Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине» | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Педагоги |
| Организация индивидуальной работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Педагоги |
| Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Педагоги |
| Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| Посещение уроков с целью анализа работы педагогов по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **Сопровождение обучающихся – детей участников СВО** | | |
| Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) специальной военной операции, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | Сентябрь | Директор,  заместитель директора по УВР,  советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор |
| Разработка памяток или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Библиотекарь,  заместитель директора по УВР |
| 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 |
|  |  |  |

**2.3. Научно-методическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подписка на профессиональные журналы | Сентябрь,  май | Заместитель директора по УВР,  педагоги |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий, корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Ноябрь | Педагоги,  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,  руководители методобъединений |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Педагог-организатор |
| Организация индивидуальной работы с учителями по запросам | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки от 05.08.2020 № 882/391 | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Пополнение страницы на официальном сайте образовательной организации о научно-методической работе | По необходимости | Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР |
|  |  |  |

**2.4. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| Изучение нормативно-правовой документации по формированию цифровой грамотности | Август | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений |
|  |  |  |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** | | |
| Дополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте образовательной организации сведениями о цифровой грамотности | Октябрь | Ответственный за сайт,  заместитель директора по УВР |
| Организация родительских собраний «Цифровая грамотность: зачем она нужна ученикам и их родителям» | Октябрь—декабрь | Директор,  председатель совета родителей,  классные руководители |
| Организация педагогического совета «Формирование и развитие цифровой грамотности» | Ноябрь | Директор |
|  |  |  |
| **Программно-методическое обеспечение** | | |
| Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана:   * «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); * «Как правильно пользоваться интернетом» (5–8-е классы); * «Лингвистические перекрестки» (6-й класс); * «ПроектикУМ» (7-й класс); * «Селфбрендинг» (8–9-е классы); * «Информационная безопасность» (9–11-е классы) | Август, апрель—май | Заместитель директора по УВР,  члены рабочей группы,  педагоги-предметники |
|  |  |  |
| **Подготовка педагогов** | | |
| Организация административного совещания по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор |
| Проведение круглого стола «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся | Ноябрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  классные руководители |
| Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности» | Ноябрь—март | Руководители методобъединений,  заместитель директора по УВР |
| Организация участия в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков» | Март | Заместитель директора по УВР |
| Организация участия команды школы во всероссийской конференции | Март | Директор |
| Проведение методических недель «Учим вместе» — проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Руководители методобъединений,  заместитель директора по УВР |
|  |  |  |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** | | |
| Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | Октябрь | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь—апрель | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений |
| Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль—март | Заместитель директора по УВР |
| Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности | Декабрь—январь | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Внедрение технологии экспертной оценки в процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь—январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
|  |  |  |

**Раздел 3**

**Работа с педагогическими кадрами,**

**повышение квалификации, аттестация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы**  **подведения итогов** |
| **АВГУСТ** | | | | | |
| **1** | Тарификация | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание  при директоре |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | Повышение квалификационной категории | Своевременное оформление необходимой документации | Персональный | Директор школы | Совещание  при директоре |
| **2** | Работа ШМО и творческих групп | Планирование работы МО на новый учебный год | Тематический | Зам. директора  по УВР | Методический совет |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | Работа с молодыми специалистами | План работы с молодыми специалистами и организация работы  по наставничеству | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание при зам.директора по УВР |
| **2** | Работа с вновь прибывшими учителями | Контроль за работой вновь прибывших учителей | Персональный | Зам. директора по УВР | Собеседования |
| **3.** | Аттестация учителей | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре, при завуче |
| **НОЯБРЬ** | | | | | |
| **1** | Организация обмена опытом | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках | Тематический | Зам. директора  по УВР | Приказ |
| **2** | Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Посещение уроков | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| **1** | Контроль знания нормативных документов | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Тематический | Директор школы | Справка |
| **2** | Повышение квалификационной категории | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| **1** | Посещение открытых уроков в рамках заседаний | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися | Персональный | Руководители МО | Протоколы заседаний МО |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| **1** | Работа с аттестуемыми учителями | Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности | Персональный | Руководители МО | Заседание аттестационной комиссии |
| **2** | Работа творческих групп | Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы | Тематический | Зам. директора  по УВР | Заседание методического совета |
| **МАРТ** | | | | | |
| **1** | Работа предметных МО | Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы | Персональный | Директор школы | Совещание при директоре |
| **2** | Индивидуальная работа с учителями | Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | Персональный | Директор школы | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| **1** | Организация  контроля и анализа профессиональной подготовки учителей | Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя | Тематический | Директор школы | Совещание  при директоре |
| **2** | Самообразование учителей | Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике | Тематический | Зам. директора  по УВР | Заседание методического совета |
| **МАЙ** | | | | | |
| **1** | Аттестация учителей | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | Персональный | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| 2 | Создание банка информационных материалов | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |

**Раздел 4**

**Методическая работа школы**

4.1.План работы педагогического совета

4.2. План работы методического совета

4.3. Работа школьных методических объединений учителей (ШМО)

4.4. Повышение квалификации учителей, их самообразование

4.5. График проведения открытых уроков

4.6. График проведения предметных недель, декад

4.7. График проведения индивидуальных консультаций

4.8. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году

4.9.Перспективный план проверки качества преподавания предметов

4.10. Перспективный план прохождения аттестации педагогических кадров

4.11. Перспективный план прохождения курсовой подготовки

4.12. Медико-педагогический контроль за уроками физкультуры

**4.1. План работы педагогического совета**

**в 2024-25 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Тематика** | **Ответственные** | **Отметка о вып.** |
| 1 | Август | * 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 20*23*/*24* учебном году.   2. Общие тенденции российского образования: * обновление ФГОС; * формирование функциональной грамотности; * формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; * развитие системы ранней профориентации школьников; * формирование системы патриотического воспитания; * развитие цифровой образовательной среды.   1. Внедрение ФГОС НОО и ООО, СОО третьего поколения.   2. Утверждение ООП СОО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения.   3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 20*24*/*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 20*24*/*25* учебный год.   5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор  Заместитель  директора  по УВР |  |
| 2 | Ноябрь | * 1. Результаты внешней оценки качества образования в *МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»*   2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.   3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.   4. Оценивание функциональной грамотности | Директор  Заместитель директора  по УВР  педагог-психолог,  классные руководители 1, 5 и 11 классов |  |
| 4 | Январь | * 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. * Самооценка педагога по требованиям профстандарта. * Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. * Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников | Заместитель директора  по УВР |  |
| **5** | Март | * 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.   2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.   3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.   4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада *МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко»*   * 1. Основные направления самоанализа воспитательной работы | Заместитель директора  по УВР,  педагог-психолог |  |
| **6** | Апрель | 1. Формы и сроки промежуточной аттестации.  2.Допуск учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.  3.Организация и проведение ГИА-2025. | Заместитель директора  по УВР |  |
| 6 | Май | 1. Перевод обучающихся 1-8, 10 классов. 2. Итоги года и задачи на новый учебный год. 3. Утверждение учебного плана на 2025-2026 учебный год. 4. Утверждение перечня учебников на 2025-2026 учебный год. 5. Допуск учащихся 9,11 классов к сдаче ГИА-2025. 6. Порядок окончания 2024/2025 учебного года. 7. Об итогах успеваемости в 2024/2025 учебном году. 8. Отчет руководителей ШМО о работе за год. | Заместитель директора  по УВР.  библиотекарь.  Руководители ШМО. |  |
| 8 | Июнь | 1. О выпуске обучающихся 9,11классов. 2. О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными листами, грамотами. 3. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год. Задачи школы по повышению эффективности и качества образования в 2024-2025 учебном году. 4. Проект годового плана школы. 5. Рабочие программы учителей на 2025-2026 учебный год. Предварительное комплектование. | Заместитель директора  по УВР |  |

**4.2.План работы методического совета (МС)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Темы заседаний** | **Содержание работы** |
| Сентябрь | Задачи методической работы в 2022/23 учебном году.  Организация образовательного процесса по новым ФГОС НОО и ООО. Особенности реализации ООП НОО , ООО, СОО по новым ФГОС.  Новые концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования и пути их реализации на уроках и во внеурочной деятельности.  Особенности идеологической воспитательной работы в новом учебном году (внедрение в образовательный процесс государственной символики РФ).  Реализация программы наставничества (форма «Учитель–учитель») | Утверждение плана методической работы на 2023/24 учебный год.  Утверждение единой методической темы на 2023/24 учебный год и программы работы над единой методической темой.  Утверждение планов работы методических объединений.  Утверждение плана проведения предметных недель.  Отчет руководителей МО о готовности к реализации ООП НОО , ООО, СОО по новым ФГОС.  Обсуждение путей реализации новых концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования и пути их реализации на уроках и во внеурочной деятельности.  Обсуждение перечня мероприятий по использованию в образовательном процессе государственных символов РФ.  Актуализация программы наставничества. Утверждение индивидуальных планов работы под руководством наставника в форме «Учитель–учитель» |
| Октябрь | Обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательной деятельности при реализации ООП НОО, ООО, СОО.  Результаты проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка к муниципальному этапу Олимпиады | Анализ реализации плана мероприятий по адаптации первоклассников к учебной деятельности.  Анализ реализации плана мероприятий по адаптации обучающихся 5 класс на новом уровне образования.  Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Корректировка плана мероприятий по подготовке к муниципальному этапу Олимпиады |
| Ноябрь | Методическое сопровождение процесса формирования функциональной грамотности обучающихся | Реализация плана по формированию функциональной грамотности в 2023/24 учебном году.  Анализ результатов мониторинга функциональной грамотности.  Анализ результатов внешних оценочных процедур (Общероссийская оценка по модели PISA, региональная диагностика функциональной грамотности).  Использование в учебном процессе практико-ориентированных заданий для формирования и оценки функциональной грамотности.  Формирование банка лучших педагогических практик по формированию функциональной грамотности обучающихся |
| Декабрь | Методическое сопровождение подготовки к ГИА-2024 | Анализ результатов ГИА-2023. Типичные ошибки и затруднения обучающихся.  Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификаций, кодификаторов ОГЭ и ЕГЭ.  Отчет руководителей методических объединений о подготовке к ГИА-2024. Утверждение планов подготовки к ГИА-2023.  Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися.  Организация мастер-класса «Лучшие практики подготовки к ГИА-2024» |
| Январь | Проблема объективного оценивания знаний обучающихся.  Итоги первого полугодия: успеваемость и качество знаний.  Анализ реализации концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования на уроках и во внеурочной деятельности | Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся: внутриклассное и внутришкольное оценивание результатов образовательной деятельности по итогам учебного периода.  Сравнение результатов внутришкольного оценивания с результатами внешних оценочных процедур. Анализ причин несоответствия оценок.  Анализ школьной системы оценивания. Риски и дефициты действующей системы оценивания.  Использование возможностей критериального и формирующего оценивания при оценке образовательных результатов обучающихся.  Способы развития фонда оценочных средств ОО.  Анализ реализации концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования на уроках и во внеурочной деятельности: обсуждение аналитической справки по итогам тематического посещения уроков и внеурочных занятий.  Анализ результатов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Пути повышения результативности участия школьников в интеллектуальных соревнованиях |
| Февраль | Учет программы воспитания при реализации предметного содержания. Использование возможностей модуля рабочей программы воспитания «Школьный урок».  Особенности реализации рабочей программы воспитания на уроках.  О подготовке к ВПР | Обсуждение справки по итогам посещения уроков.  Оценка использования учителями возможностей модуля рабочей программы воспитания «Школьный урок».  Изучение государственной символики РФ через содержание общественно-научных предметов и предметных областей «ОДНКНР» и «Искусство».  Об организации методического семинара «Воспитательные практики на уроках».  Отчет руководителей методических объединений о подготовке к ВПР. Организация работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися |
| Март | Профильное обучение: анализ организации предпрофильного и профильного обучения.  Развитие профильного обучения.  Открытие инженерного класса: о перспективах предпрофессионального образования в школе.  Развитие проектной и исследовательской деятельности обучающихся | Анализ организации профильного обучения в школе за последние три года.  Анализ выбора профилей. Роль предпрофильной подготовки в выборе профиля на уровне СОО.  Обмен мнениями о методическом обеспечении профильного обучения: учебные планы профилей, рабочие программы профильных предметов, программы элективных курсов.  Развитие предпрофессионального образования в регионе. Проекты предпрофессионального образования.  О соответствии критериям для вступления в проект «Инженерный авиастроительный класс».  О подготовке и проведении школьной научной конференции обучающихся «Стратегия успеха» |
| Апрель | Резервы повышения качества образования.  Итоги предметных недель.  О подготовке к ГИА-2024. Анализ результатов диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ.  О формировании перечня учебников и учебных пособий на 2024/25 учебный год | Анализ образовательных результатов обучающихся. Причины снижения качества образования. Методические дефициты педагогов. Развитие профессиональных компетенций учителей.  Анализ организации и содержания предметных недель. Вовлеченность обучающихся. О проведении метапредметных недель.  Анализ результатов диагностик в формате ОГЭ и ЕГЭ. Анализ готовности к итоговой аттестации и прогноз результативности ГИА.  Анализ использования учебников и учебных пособий. Формирование перечня учебников и учебных пособий на 2024/25 учебный год.  Использование педагогами ЭОР и ЦОР на уроках: анализ тематического посещения уроков |
| Май | Выполнение ООП по уровням образования.  Итоги года: успеваемость и качество знаний.  Анализ результатов ВПР.  Итоги проектной деятельности обучающихся.  Итоги реализации программы наставничества.  Развитие профессиональных компетенций учителей | Анализ реализации ООП по уровням образования.  Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся: внутриклассное и внутришкольное оценивание результатов образовательной деятельности по итогам года.  Анализ результатов ВПР. Причины несоответствия школьных оценок и результатов ВПР.  Меры по улучшению качества образовательной деятельности на следующий учебный год.  Анализ организации проектной и исследовательской деятельности обучающихся. Итоги школьной научной конференции обучающихся «Стратегия успеха». Анализ результатов проектной и исследовательской деятельности. О перспективах участия обучающихся в научно-практических конференциях и конкурсах исследовательских работ регионального и федерального уровня.  Подведение итогов реализации программы наставничества (форма «Учитель–учитель»).  О результатах диагностики профессиональных компетенций учителей. Основные направления развития профессиональных компетенций учителей |
| Июнь | Анализ работы методических объединений учителей в 2022/23 учебном году.  Анализ результатов государственной итоговой аттестации.  Итоги первого года реализации новых ФГОС НОО, ООО, СОО | Отчет методических объединений о реализации планов работы.  Анализ результатов ГИА. Причины несоответствия школьных оценок и результатов ГИА. Анализ системы подготовки к ГИА. Выявление профессиональных дефицитов учителей, преподающих предметы ГИА.  Проектирование плана подготовки к ГИА-2024 с учетом результатов анализа.  Анализ первого года реализации ООП НОО и ООО, СОО по новым ФГОС: выполнение программы, контроль реализации требований ФГОС |
| Август | Формирование плана методической работы на 2024/25 учебный год.  Разработка и корректировка рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей.  О развитии профессиональных компетенций учителей школы | Формирование плана методической работы на 2024/25 учебный год. Определение единой методической темы и направлений работы.  Экспертиза рабочих программ. Экспертиза оценочных материалов.  Утверждение плана курсовой подготовки и плана аттестации на 2024/25 учебный год |

* 1. **Работа школьных методических объединений (ШМО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| **1.** | Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий | Сентябрь | Заседания школьных МО | Руководители МО |
| **2.** | 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 |
| **3.** | Проведение предметных недель | По графику | Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады | Руководители школьных МО |
| **4.** | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| **5.** | 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.** | Совершенствование оснащения учебных кабинетов | В течение года | Заседание школьных МО | Заведующие кабинетами |
| **8.** | Ознакомление с новинками методической литературы | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |

* 1. **Повышение квалификации учителей, их самообразование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| **1.** | Посещение курсов повышения квалификации учителями школы | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| **2.** | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе | В течение года | Заседания ШМО | Администрация школы |
| **3.** | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей | В течение года | Заседания ШМО | Руководители школьных МО |
| **4.** | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы | В течение года | Заседания ШМО | Заместитель директора  по УВР, руководители школьных МО |
| **5.** | Взаимопосещение уроков | В течение года | Заседания ШМО | Заместитель директора  по УВР, руководители школьных МО |

**4.5. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ УРОКОВ В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Кто проводит открытые уроки** | **СРОКИ**  **проведения** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ**  **за проведение** |
| **1** | Молодые учителя | 1 раз в полугодие | Наставник  Молодой специалист |
| **2** | Опытные специалисты (наставники) | 1 раз в полугодие  (за 2 недели до урока подопечного) | Наставник  Руководитель ШМО |
| **3** | Аттестуемые учителя | В период аттестации (по согласованному графику) | Аттестуемые учителя |
| **4** | Методические объединения (учителя-предметники) | По графику проведения предметной декады | Учителя-предметники |
| **5** | Классные руководители (внеклассные мероприятия) | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
| **6** | Руководители кружков, факультативов, учителя доп.образования, внеклассной работы | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР  Руководители кружков, внеурочной деятельности, факультативов |

\*Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР за 2 недели до проведения и утверждаются директором школы за 3 дня до проведения.

**4.6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ НЕДЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ПРОВОДИМОЕ МЕРОПРИЯТИЕ | СРОКИ  проведения | УЧАСТНИКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ  за проведение |
| 1 | Физическая культура | 20.09-23.09 | Учителя-предметники | Алиев Р.А.  Зубова А.Д. |
| 2 | Музыка, искусство | 17.10-21.10 | Учителя-предметники | Жигарь С.Н.  Тихоненко А.В. |
| 3 | Английский язык | 14.11-18.11 | Педагог психолог | Жигарь С.Н.  Бачерикова Е.В. |
| 4 | История, обществознание | 12.12-16.12 | Учителя-предметники | Трифанова О.И.  Михалевская А.А. |
| 5 | Русский язык, литература | 16.01-20.01 | Учителя-предметники | Абдувелиева Э.А.  Климова Н.В. |
| 6 | ОБЗР | 06.02-10.08 | Учителя-предметники | Зубова А.Д.  Алиев Р.А. |
| 7 | Начальные классы | 13.03-17.03 | Учителя-предметники | Бариева А.Ф.  Максимчук Г.И.  Ислямова З.Г.  Бахича А.Э. |
| 8 | Математика, физика, информатика | 10.04-14.04 | Учителя-предметники | Свирская Н.С.  Тихоненко М.С.  Тихоненко А.С. |
| 9 | Биология, география, химия | 17.04-21.04 | Учителя-предметники | Тихоненко А.С. |
| 10 | ОРКСЭ | апрель | Учителя-предметники | Максимчук Г.И. |

***P.S. Проведение предметных декад и недель методических объединений строго в соответствии с Положением о школьных предметных неделях.***

**4.7. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

**В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Кто проводит индивидуальные консультации, оказывает методическую промощь | Когда проводит | Для кого |
| 1 | Директор | Каждый понедельник  с 15.00-17.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы |
| 2 | Заместитель по УВР | Каждый вторник  с 15.00-17.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы |
| 3 | Руководители ШМО | Каждый понедельник  с 15.10-16.00 | Члены ШМО |
| 4 | Социальный педагог | Каждую пятницу  с 12.00-14.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы |
| 5 | Педагог-психолог | Каждую пятницу  с 12.00-14.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив, работники школы |
| 6 | Библиотекарь | Каждый вторник  с 15.10-16.00 | Обучающиеся, педагогический коллектив |
| 7 | Учитель-логопед | Каждый понедельник  с 11.00-13.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив |
| 8 | Педагог-организатор | Каждый четверг  с 16.00-17.00 | Родители, обучающиеся, педагогический коллектив |
| 9 | Учителя-предметники | Каждую пятницу  с 15.10-16.00 | Обучающиеся |

\*Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы

# ****4.8. План-график подготовки к ГИА**** в 2025 ****году****

## ****Цели:****

## Эффективная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.

## Формирование базы данных по данному направлению.

## Обеспечение учащихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | | **Мероприятия** | | **Ответственные** |
| **1** | | **2** | | **3** |
| ***СЕНТЯБРЬ*** | | | | |
| Организационно-методическая работа | | 1. Совещание при директоре (Выявление слабых сторон. Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА-2024) 2. Производственное совещание при заместителе директора по УВР «Организация подготовительной работы к ГИА в 9, 11 классах» 3. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ГИА. | | Зам.директора по УВР  библиотекарь |
| Нормативные документы | | Приказ о назначении ответственного за проведение ГИА (создание базы данных учащихся по ГИА). | | Директор  Зам.директора по УВР |
| Работа с учащимися | | 1. Информирование по вопросам подготовки к ГИА: знакомство с инструкцией по подготовке к ГИА; официальные сайты по подготовке к ГИА. 2. Выполнение диагностических и тренировочных работ. | | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями | | 1. Родительское собрание по теме:   «Знакомство с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов» | | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
| Работа с педагогическим коллективом | | 1. Информационная работа. Подборка нормативных материалов. 2. Школьные МО учителей-предметников. Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности. 3. Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости учащихся. 4. Анализ выполнения диагностических и тренировочных работ. Выявление типичных ошибок. | | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники  Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | 1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей по ГИА 2. Контроль учебной нагрузки 9,11 классов. | Зам.директора по УВР  Председатели МО |
| Нормативные документы | | | 1. Создание ведомости учета ознакомления с нормативно-правовыми актами по ГИА |  |
| Работа с учащимися | | | 1. Работа по правилам заполнения бланков ГИА. 2. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей. 3. Классный час по теме «Как правильно распределить свое время, чтобы подготовиться к экзаменам, избежав переутомления» 4. Выполнение диагностических и тренировочных работ. | Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | | | 1. Родительское собрание по теме:   «Как помочь ребенку успешно подготовиться к ГИА» | Зам.директора по УВР  Учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | | | 1. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в новой форме ГИА). 2. Анализ выполнения диагностических и тренировочных работ. Выявление типичных ошибок. | Зам.директора по УВР  Педагог-психолог |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | 1. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ГИА. | Зам.директора по УВР |
| Нормативные документы | | | 1. Подготовка базы данных ГИА по ОУ на электронном носителе. 2. Сбор копий паспортов (свидетельств о рождении) обучающихся и экстернов 9,11 классов. | Зам.директора по УВР |
| Работа с учащимися | | | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся. | Педагог-психолог |
| Работа с педагогическим коллективом | | | 1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА. 2. Проверка информационных стендов по подготовке учащихся к ГИА. 3. Анализ выполнения диагностических и тренировочных работ. Выявление типичных ошибок. | Зам.директора по УВР |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
|  | | |  |  |
| Организационно-методическая работа | | | 1. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) к выступлению на родительском собрании.  2.  Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ГИА (тесты, бланки)  3.  Разработка анкеты, проводимой после пробного ГИА (цель - выявить трудные моменты, вопросы по организации экзамена в форме и по материалам ГИА) | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог |
| Нормативные документы | | | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами. 2. Первичное анкетирование: заполнение выпускниками данных о выборе экзаменов в форме ГИА. | Зам.директора по УВР |
| Работа с учащимися | | | 1. Психологическая подготовка к ГИА. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ГИА. 2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками: сложные моменты. 3. Выполнение пробного внутришкольного ГИА 4. Выполнение диагностических и тренировочных работ. | Педагог-психолог  Учителя-предметники,  Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями | | | 1. Родительское собрание по теме:   «О порядке подготовки и проведения ГИА» (нормативные документы, КИМы, сайты и т.д.). | Зам.директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | | | Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ГИА. | Зам.директора по УВР |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | Работа с новыми нормативно-правовыми актами по ГИА | Зам.директора по УВР |
| Нормативные документы | | | 1. Изучение спецификаций по предметам. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками: сложные моменты. | Зам.директора по УВР  Председатели МО |
| Работа с учащимися | | | 1. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков. 2. Выполнение пробного внутришкольного ГИА по обязательным предметам, диагностических и тренировочных работ. 3. Индивидуальное консультирование по ошибкам, выявленным в процессе проверки работ. | Зам.директора по УВР  учителя-предметники |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| Нормативные документы | | | 1. Анкетирование: заполнение выпускниками данных о выборе экзаменов в форме ГИА. 2. Приказ о проведении пробного внутришкольного ГИА по предметам по выбору учащихся. | Зам.директора по УВР  учителя-предметники |
| Работа с учащимися | | | 1. Проведение пробного внутришкольного ГИА   по предметам по выбору учащихся. | Зам.директора по УВР  учителя-предметники |
| Работа с родителями | | | 1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА. 2. Родительское собрание по теме: «Информирование по вопросам подготовки к ГИА». | Зам.директора по УВР  учителя-предметники |
| **МАРТ** | | | | |
| Работа с родителями | | | Родительское собрание по теме:  «Нормативно-правовая база, регламентирующая поведение ГИА-2025» | Зам.директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | | | Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамены в форме ГИА. Контроль подготовки к ГИА | Зам. директора по УВР |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| Организационно-методическая работа | | | 1.                 Совещание при директоре: «Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ГИА» (вопросы для обсуждения:  - проведение ГИА в установленные сроки.  - получение свидетельств по результатам ГИА  - организация выдачи свидетельств по результатам ГИА в ОУ | Зам.директора по УВР |
| Нормативные документы | | | 1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору 2. Утверждение списков учащихся для сдачи ГИА.   3.  Анкетирование: заполнение выпускниками данных о выборе экзаменов в форме ГИА.  4.  Оформление письменных заявлений учащихся выпускных 9,11-х классов о выборе государственных экзаменов | Зам.директора по УВР |
| **МАЙ** | | | | |
| Нормативные документы | 1.   Подготовка приказа о допуске учащихся 9,11-х классов к сдаче ГИА | | | Зам.директора по УВР |
| Работа с педагогическим коллективом | Проведение педагогического совета о допуске учащихся 9,11-ых классов к ГИА | | | Зам.директора по УВР |
| **ИЮНЬ** | | | | |
| Организационно-методическая работа | Совещание при директоре: «Анализ результатов ГИА». | | | Зам.директора по УВР |
| Нормативные документы | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА-2025. Формирование отчетов по результатам ГИА. | | | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями | Информирование родителей о результатах проведения ГИА | | | Зам.директора по УВР |
| **АВГУСТ** | | | | |
| Организационно-методическая работа | Составление плана-графика работы по подготовке к ГИА-2026. | | | Зам.директора по УВР |

* 1. **ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ПРЕДМЕТ** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** |
| 1 | Русский язык | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 |
| 2 | Литература | 2024/2025 |  |  |  |  |
| 3 | Иностранный язык (английский) |  |  |  |  | 2028/2029 |
| 4 | Начальная школа | 2024/2025 |  |  |  |  |
| 5 | Математика | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 | 2028/2029 |
| 6 | Информатика и ИКТ |  | 2025/2026 |  |  |  |
| 7 | История. Обществознание |  |  | 2026/2027 |  | 2028/2029 |
| 8 | География и крымоведение |  | 2025/2026 |  |  |  |
| 9 | Биология |  |  | 2026/2027 |  |  |
| 10 | Химия |  |  |  | 2027/2028 |  |
| 11 | Физика и астрономия |  |  | 2026/2027 |  | 2028/2029 |
| 12 | Музыка, ИЗО , МХК |  |  |  | 2027/2028 |  |
| 13 | Физическая культура | 2024/2025 |  |  |  |  |
| 14 | Технологии и ОБЖ |  |  |  | 2027/2028 |  |
| 15 | Библиотека |  |  |  | 2027/2028 |  |
| 16 | Воспитательная работа, кружки |  |  |  |  | 2028/2029 |
| 17 | ОРКСЭ | 2024/2025 | 2025/2026 |  |  |  |
| 18 | Обучение на дому | 2024/2025 |  |  | 2027/2028 | 2028/2029 |
| 19 | Дошкольное |  |  | 2026/2027 |  |  |

**4.9.1. ГРАФИК ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА ПРЕПОДАВАНИЯ**

**ПРЕДМЕТОВ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проверяемый предмет | Сроки проверки | Примечание |
| № п/п | **Проверяемый предмет** | **Сроки проверки** |  |
| 1 | Начальная школа | 01.12 – 30.12.2024 |  |
| 2 | Литература | 11.01 – 28.01.2025 |  |
| 3 | Русский язык | 01.02 – 20.02.25 |  |
| 3 | Математика | 01.03 – 25.03.2025 |  |
| 4 | Физическая культура | 01.04 – 25.04.2025 |  |
| 5 | ОРКСЭ, ОДНКНР, обучение на дому | 01.11 – 20.11.2024 |  |

**4.10.ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ**

**АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО педагога | Когда проходил |  | Планируемый год аттестации | | | | |
| 2025 | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| Трифанова Оксана Ивановна | **2021(В)** |  | | **2026** |  |  |  |
| Тихоненко Анастасия Валерьевна | **2022(В к)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Максимчук Галина Ивановна | **2022 (В)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Бахича Амалия Энверовна | **2022(В к)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Свирская Наталья Сергеевна | **2024(В к)** |  | |  |  |  | **2029** |
| Климова Наталия Валериена | **2021(1 к)** |  | | **2026** |  |  |  |
| Бариева Анифе Февзиевна | **2021(СЗД)** |  | |  |  |  |  |
| Абдувелиева Эльвира Арифовна | **2022(1 к)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Тихоненко Максим Сергеевич | **2023(В)** |  | |  |  | **2028** |  |
| Михалевская Анастасия Алексеевна |  |  | |  |  | **2028** |  |
| Тихоненко Алексей Сергеевич | **2023 (СЗД)** |  | |  |  | **2028** |  |
| Алиев Рефат Абкеримович | **2020(1 к.)** | **2025** | |  |  |  |  |
| Бачерикова Елена Владимировна | **2024 ( СЗД)** |  | |  |  |  | **2029** |
| Трубай Елена Владимировна | **2021(1 к)** |  | | **2026** |  |  |  |
| Ислямова Зера Гафаровна | **2021(1 к)** |  | | **2026** |  |  |  |
| Жигарь Сусанна Наримановна | **2022 (В к.)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Зубова Анна Дмитриевна | **2022(СЗД)** |  | |  | **2027** |  |  |
| Чиркова Лариса Викторовна | **2023(СЗД)** |  | |  |  | **2028** |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |

**4.11. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ**

**КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО педагога | Преподаваемый предмет | Дата прохождения курсов | Планируемый год прохождения курсов | | | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 |
| Свирская Наталья Сергеевна | Директор | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Учитель математики | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Трифанова Оксана Ивановна | Зам.директора по УВР | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Учитель истории, обществознания | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Обучение на дому | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Тихоненко Анастасия Валерьевна | Социальный педагог | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Учитель ИЗО | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Обучение на дому | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Учитель технологии | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Максимчук Галина Ивановна | Учитель начальных классов | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| ОРКСЭ | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Бахича Амалия Энверовна | Учитель начальных классов | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Обучение на дому | 2022 |  | **+** |  |  |  |  |
| Тихоненко Алексей Сергеевич | Учитель химии | 2023 |  |  | **+** |  |  |  |
| Учитель информатики | 2023 |  |  | **+** |  |  |  |
| Обучение на дому | 2023 |  |  | **+** |  |  |  |
| Климова Наталия Валериена | учитель русского языка и литературы | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
|  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
| Бариева Анифе Февзиевна | Учитель начальных классов | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Обучение на дому | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Абдувелиева Эльвира Арифовна | Учитель русского языка и литературы | 2022 |  | **+** |  |  |  |  |
| Обучение на дому | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Тихоненко Максим Сергеевич | Учитель физики, | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| астрономия | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| математики | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Михалевская Анастасия Алексеевна | Учитель географии | 2024 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Обучение на дому | 2023 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Учитель истории, обществознания | 2024 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Учитель логопед | 2023 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Алиев Рефат Абкеримович | Учитель физической культуры | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| ОБЖ | 2021 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Дополнительное образование | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Бачерикова Елена Владимировна | Учитель английского языка | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Учитель немецкого языка | 2022 |  | **+** | **+** |  |  | **+** |
| Трубай Елена Владимировна | Учитель географии, | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| биологии | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| крымоведения | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Ислямова Зера Гафаровна | Учитель начальных классов | 2021 | **+** |  |  | **+** |  |  |
| Обучение на дому | 2022 |  | **+** |  |  |  |  |
| Жигарь Сусанна Наримановна | Педагог дополнительного образования | 2023 |  |  | **+** |  |  | **+** |
| Учитель музыки | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Зубова Анна Дмитриевна | Учитель физической культуры | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| ОБЖ | 2021 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Обучение на дому | 2022 |  | **+** |  |  | **+** |  |
| Чиркова Лариса Викторовна | Воспитатель детского сада | 2023 | **+** |  |  | **+** |  |  |

**4.12. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА УРОКАМИ ФИЗКУЛЬТУРЫ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Кто проводит контроль** | **Периодичность проверок, классы** | **На контроле** | **Как отражается результат проверки** |
| 1 | Директор школы | 1 раз в четверть  1,3,5,9 классы | Общий контроль за качеством ведения урока, готовностью обучающихся | На совещаниях при директоре |
| 2 | Заместитель директора по УВР | 2 раза в четверть  2,4,6,8,11 классы | Состояние преподавания дисциплины, качество проведения урока, документооборот | В акте проверки |
| 3 | Заместитель директора по УВР | 2 раза в четверть  5-9  классы | Готовность обучающихся к уроку, наличие формы, спортивной обуви, дисциплины на уроке | В акте проверки |
| 4 | Инженер по ОТ | 2 раза в четверть  1-11 классы | Журналы по ОТ, ТБ, состояние инвентаря, помещения | В акте проверки |
| 5 | Социальный педагог, педагог-психолог | 1 раз в четверть  1,5, 9 классы | Психологический настрой на уроке, динамика, темп | В листе наблюдения |
| 6 | Завхоз | На каникулах (осенних, зимних, весенних) | Готовность и исправность инвентаря, наличие опасных факторов в помещении, пожаробезопасность | В протоколе проверки готовности помещения к учебным занятийм |
| 7 | Медицинская сестра | 1 раз в неделю (по индивидуальному, утвержденному графику) | Безопасность проведения занятий, выполнения упражнений, СМГ, контроль нагрузки | В листе наблюдений |
| 8 | Классный руководитель | 1 раз в неделю (свой класс) | Дисциплина, опоздания, наличие формы, спортивной обуви | В листе наблюдений |

Все графики согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются директором школы в начале каждой учебной четверти.

* 1. **Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **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 методобъединений,  педагоги |
| Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений,  педагоги |
| Проведение методического семинара «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений,  педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках | В течение года | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений |
|  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного флага РФ | Сентябрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  классные руководители |
| Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд» | Сентябрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Государственного герба РФ | Ноябрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  классные руководители |
| Организация образовательных событий, посвященных празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  классные руководители |
| Проведение методического семинара для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор  классные руководители |
|  |  |  |
| **Использование государственной символики РФ в образовательном процессе** | | |
| Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике РФ | Сентябрь | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  классные руководители |
| Поддержание школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор,  классные руководители |
| Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор |
| Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор |
| Использование государственной символики РФ во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор,  ответственный за проведение спортивно-массовой работы |
|  |  |  |

**Раздел 5**

**Деятельность педагогического коллектива,**

**направленная на улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объекты, содержания контроля | Классы | Цель контроля | Вид, формы, методы | Кто осуществляет контроль | Способы подведения итогов |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| **1** | Работа по преемственности:  начальной школы  и основной;  основной и средней. | 4-5  9-11 | Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание при директоре |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| **2** | Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, курсы по выбору, экскурсии и т.д.) | 1-11 | Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования | Тематический | Педагог-организатор | Собеседования |
| **3** | Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы | 1-11 | Реализация плана работы с одаренными детьми | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **3** | Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся | 9,11 | Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных курсов | Тематический | Зам. директора  по УВР | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **4** | Мероприятия  по развитию ученического самоуправления | 5-11 | Качество организации ученического самоуправления,  его эффективность | Тематический | Педагог-организатор | Заседание МО классных руководителей |
| **ЯНВАРЬ- МАЙ** | | | | | | |
| **6** | Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 2-11 | Объективность выставления оценок | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **7** | Физкультурно-оздоровительная работа | 1-11 | Использование здоровьесберегающих технологий | Тематический | Зам. директора  по ВР | Приказ |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **8** | Обучение компьютерной грамотности школьников | 8-11 | Посещение уроков информатики | Тематический | Зам. директора  по УВР | Совещание  при директоре |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **9** | Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки | 2-11 | Эффективность работы библиотеки | Тематический | Зам. директора  по ВР, УВР | Совещание при директоре |
| **МАРТ-МАЙ** | | | | | | |
| **10** | Профориентационная работа | 9-11 | Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества  с вузами | Тематический | Зам. директора  по УВР | Справка |

**Раздел 6**

**Деятельность педагогического коллектива,**

**направленная на создание системы воспитательной работы**

**6.1. Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержания контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 1-11 | Изучение планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям | Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы  с документацией. | Зам. директора  по УВР | **Справка** |
| **2** | Социальная служба | 1-11 | Изучение эффективности реальных мер, направленных  на профилактику  и предупреждение асоциального поведения обучающихся | Подведение результатов операции «Подросток» | Зам. директора  по УВР,педагог-организатор | **Совещание**  **при ЗДУВР** |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 1,5,8,11 | Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях | Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Совещание**  **при ЗДУВР** |
| **2** | Классные руководители | 1-11 | Проверка целесообразности распланированных  на осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного коллектива | Анализ планирования каникул | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Справка** |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 6,7,9,11 | Изучения уровня развития системы отношений в классе, уровня социально-психологического развития коллектива. Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе | Посещения мероприятий, наблюдение, социометрия | Психолог, педагог-организатор | **Справка** |
| **2** | Классные руководители | 1-4 | Познакомиться с системой проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью | Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и учителями | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Совещание**  **при ЗДУВР** |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 9 | Изучения состояния работы с родителями. Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы. Корректировка деятельности классных руководителей  с родителями | Собеседование, посещение родительских собраний, анкетирование | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор, психолог | **Совещание**  **при ЗДУВР** |
| **2** | Классные руководители | 5-8 | Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся | Посещение классных часов | Зам. директора  по УВР | **Справка** |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 5-11 | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность | Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Справка** |
| **2** | Педагоги дополнитель-ного образования |  | Организация работы объединений дополнительного образования; выявление динамики сохранности контингента, соответствия программ, расписанию, целесообразности  их деятельности | Посещение занятий, проверка документации,  собеседование | Зам. директора  по УВР | **Справка** |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **1** | Учителя физической культуры, классные руководители | 1-11 | Изучение состояния спортивно-оздоровительной деятельности в школе. Изучение периодичности и оздоровительных мероприятий в классах | Собеседование | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Справка** |
| **2** | Классные руководители | 9,11 | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы | Анализ соотвествующегося раздела в плане воспитатель-ой работы. Собеседование  с обучающимися  и их родителями | Организатор | **Справка** |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители  Руководители кружков и секций | 7-11 | Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу,  к работе кружков, секций | Анализ документации  по девиантнымобучающимся. Анализ посещения уроков и внеурочных мероприятий. Собеседование  с обучающимися | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор, психолог | **Справка** |
| **2** | Классные руководители | 1-11 | Изучение эффективности массовой работы  по организации  досуговой деятельности обучающихся  на развивающей основе | Работа  с документами, анкетирование, собеседование | Организатор | **Справка** |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 1-11 | Изучение деятельности классных руководителей по организации внутри-классных мероприятий (используемые формы) и методы, педагогические находки | Посещение мероприятий, анкетирование, собеседование | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Справка** |
| **2** | Классные руководители | 1-11 | Проверить наличие и качество взаимодействие классных руководителей, наличие работ по всеобучу родителей | Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний. Собеседование  с родительским активом | Зам. директора  по УВР, педагог-организатор | **Совещание**  **при ЗДУВР** |
| **3** | Классные руководители | 5-11 | Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления  в детских коллективах | Анализ планов воспитательной работы. Анкетирование обучающихся | Педагог-организатор | **Справка** |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **1** | Классные руководители | 9-11 | Проанализировать работу классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе и подготовке обучающихся к ГИА | Анализ посещения и успеваемости обучающихся. Посещение классных часов. Анкетированиеобучающихся. Проверка дневников | Зам. директора  по УВР | **Справка** |
| 2 | Классные руководители  Руководители кружков и секций | 1-11 | Проверить аналитические умения классных руководителей, руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и задачи на новый год. | Собеседования  с классными руководителя, руководителями кружков и секций | Зам. директора  по УВР | Совещание  при ЗДУВР |

**Раздел 7**

**Управление общеобразовательныМ учреждением**

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Четверть** | **Родительские собрания** | **Родительский комитет** | **Участие родителей в общешкольных мероприятиях** |
| I | Сбор информации о родителях и детях, анкетирование. Ознакомление родителей с концепцией развития школы,  знакомство с представителями структурных подразделений школы.  Выборы представителей от родительской общественности в советы школы (Управляющий Совет, Совет профилактики, Попечительский совет) | Обсуждение концепции школы, составление плана мероприятий с участием родителей, вопроса по организации горячего питания учащихся | Линейка 1 сентября «День знаний». Посвящение в первоклассники |
| II | Организация работы со слабоуспевающими учащимися. | Помощь в организации тематических бесед и семинаров | Новогодние праздники |
| III | «Что такое ЕГЭ, ОГЭ?» | Организационные вопросы развития школы | Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья». День защитников Отечества. 8 марта |
| IV | «Организация трудовой деятельности детей в период летних каникул», «Как можно отдохнуть летом?», «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребенка» | Помощь в организации летнего отдыха детей | Последний звонок. Выпускной вечер. Конкурс «Учим правила семьей» |

**7.1. План работы Совета родителей школы**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Анализ работы за прошедший год.

2. Выборы и утверждение комиссий:

- учебная;

- комиссия по работе с родителями и общественностью;

- работа с «трудными»;

- работа по организации дежурства и хозяйственной деятельности;

3. Утверждение плана работы на новый учебный год.

4.Школьная форма обучающихся.

**ОКТЯБРЬ**

1. Рассмотрение проблем школы.

2. Организация работы по улучшению пришкольной территории.

2. Подготовка школы к зиме.

**НОЯБРЬ**

1. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.

2. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

**ДЕКАБРЬ**

1. Утверждение плана проведения зимних каникул. Участие родительского комитета в проведении новогодних утренников.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Утверждение плана весенних каникул.

2. Знакомство с нормативными документами по проведению ГИА.

**МАРТ**

1. Вопросы ремонта школы.

2. Организация рейдов в семьи «запущенных» в воспитании, с целью изучения их семейного положения.

**АПРЕЛЬ**

1. Оказание помощи в подготовке проведении экзаменов.

2. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.

3. Ремонт школы.

**МАЙ**

1. О проведении торжественного вручения аттестатов.

2. О подготовке к новому учебному году.

**7.2. Тематика общешкольных родительских собраний в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | 1. Публичный отчет директора за 2023-2024 г. 2. Организация «Всеобуч - 2024» 3. Проблема сохранения и укрепления здоровья наших детей ЗОЖ. Методические рекомендации по проведению разъяснительной работы с родителями обучающихся в целях предупреждения отказа от участия в социально-психологическом тестировании на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. 4. Профилактические мероприятие по противодействию преступлений против половой неприкосновенности среди несовершеннолетних обучающихся 13-15 лет. 5. Выборы родительского комитета школы и классов. 6. Порядок предоставление многодетным семьям меры социальной поддержки в виде денежной компенсации затрат на приобретение школьной формы детям. 7. Организация питания на 2024-2025 уч. год. 8. Организация подвоза учащихся.   7. Ознакомление с локальными актами школы. | 05 сентября 2024 год | Директор школы  Зам.директора по УВР  Социальный педагог  Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР |  |
| 2. | 1. О предварительных итогах I полугодия 2. Работа со слабоуспевающими учащимися 3. О профилактике простудных заболеваний. 4. О профилактике безопасности во время новогодних и рождественских праздников 5. Профилактика правонарушений. 6. Меры безопасного поведения обучающихся на дорогах: «О профилактике дорожно-транспортного травматизма»; 7. Правила безопасности в сети Интернет. Родительский контроль. 8. Оздоровление обучающихся на каникулах. | 07 декабря 2024 год | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Медицинская сестра  Педагог психолог |  |
| 3. | 1. Об итогах I полугодия учебно-воспитательной работы педагогического коллектива. 2. «Экзамены без проблем»:   - О ходе подготовки выпускников 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации;  -О помощи родителей при подготовке детей к экзаменам;   1. «Выбор дальнейшего пути: за и против»- профориентация старшеклассников». 2. Проблемы воспитания в семье трудного ребенка. 3. Профилактика правонарушений, воспитание ЗОЖ. 4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 8 сентября 2016 г. N 07-3840 "О дополнительных мерах по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма" | 20  января  2025 г. | Директор школы  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Педагог- психолог |  |
| 4. | 1. Итоги успеваемости учащихся за III четверть. 2. О ходе подготовки учащихся к ГИА. 3. Пробные экзамены в 9,11 классах по русскому языку и математике 4. «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка»; 5. «Профилактика ДДТ»; 6. «Осторожно клещевой энцефалит». 7. «Популяризация ГТО» 8. «Безопасные каникулы» оздоровление обучающихся на каникулах. | 02 марта  2025 г. | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Педагог- психолог  Зам. директора по УВР  Медицинская сестра  Зам. директора по УВР |  |
| 5. | 1. О комплектовании 1 класса на 2024/2025 учебный год. 2. О порядке выдачи разрешения на прием ребенка на обучение по образовательным программам НОО в более раннем и более позднем возрасте. 3. О порядке приема граждан в школу. 4. О программе преемственности между дошкольным общеобразовательным учреждением и МБОУ «Ковыльненская школа им.А.Смолко». 5. «Школьная готовность» 6. Проведение анкетирования «Готовность к школе» 7. «Организация мероприятий по медицинскому осмотру для будущих первоклассников». | 12 апреля 2025 г. | Зам. директора по УВР  Зам.директора по УВР  Зам. директора по УВР  психолог  Медицинская сестра |  |
| 6. | 1. Итоги учебного года 2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах ЗОЖ. 3. «Семья Я» (по выбору)   -"Как и где защищать свои гражданские права и свободы";  -«Взаимоотношения ребёнка с родителями или почему родители меня не понимают»;  4. «Правилам – да! Авариям – нет!»; «Безопасность детей в летний период»;  5. Условия безопасности и соблюдение профилактических мер по поступлению новых корона вирусных инфекций. | 19 мая 2025 г. | Директор школы,  зам. директора по УВР  Психолог  Зам. директора по УВР  Медицинская сестра |  |

**7.3. Работа с родителями (законными представителями)**

**7.3.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Педагоги,  заместитель директора по УВР,  советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  педагог-организатор,  медработник |
| Подготовка и вручение раздаточного материала для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Педагоги,  заместитель директора по УВР,  советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,  медработник |
| Проведение Дней открытых дверей | Апрель, май, август | Заместитель директора по УВР |
| Организация индивидуальных обсуждений текущих вопросов | В течение года | Директор,  педагоги |
| Организация анкетирования по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР,  педагоги |
|  |  |  |

* 1. **Информационная безопасность детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Обеспечение группового взаимодействия подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов | Сентябрь—октябрь | Классные руководители,  педагог-психолог |
| Обеспечение участия обучающихся в проектах, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель директора по УВР |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | Декабрь | Директор |
| Организация участия педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель | 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 | Заместитель директора по УВР |
|  |  |  |

* 1. **Профориентация школьников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Ознакомление с методическими рекомендациями по реализации единой модели профориентационного минимума из письма Минпросвещения от 21.02.2024 № АЗ-323/05 | Август | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Назначение ответственного по реализации профориентационного минимума | Август | Директор |
| Регистрация в проекте «Билет в будущее» через регионального координатора | Август | Заместитель директора по УВР |
| Определение ответственных за организацию профориентационной работы из числа педагогических работников | Август | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Проведение инструктажа по организации и проведению профориентационной работы для ответственных | Август | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационной работы с учетом возрастных групп | Август | Заместитель директора по УВР |
| Включение в расписание занятий профориентационных уроков для 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 |
| Планирование профессиональных проб на базе « »: подготовить договор о сетевом взаимодействии, разработать программы профессиональных проб, составить расписание | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка плана профориентационных экскурсий в организации ВО и СПО | Август—сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Ознакомительное родительское собрание по вопросу реализации профориентационного минимума | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Формирование учебных групп для профориентационных мероприятий из обучающихся 6–11-х классов | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Заключение договоров по вопросам профориентации обучающихся | Сентябрь, ноябрь, апрель | Директор, заместитель директора по УВР |
|  |  |  |

**Раздел 8. Административная и управленческая деятельность**

**8.1. Независимая оценка качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Подготовка школы к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года | Май – первая половина августа | Директор,  заведующий хозяйством |
| Проведение инструктивно-методических совещаний по изменению подходов к контролю и надзору качества образования, совершенствованию процедур ВПР, НИКО, международных исследований | Август | Заместитель директора по УВР,  руководители методобъединений |
| Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФОП:   * создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; * провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФОП; * подготовить акт результатов промежуточного контроля; * внести коррективы в образовательный и воспитательный процессы | Сентябрь | Директор,  заместитель директора по УВР |
| Уточнение у учредителя образовательной организации порядка и сроков проведения мониторинга реализации ФОП в школе | Сентябрь | Директор |
| Организация контроля использования педагогами на уроках заданий ВПР, НИКО, международных исследований | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Проведение НИКО и оценка результатов | Октябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 8-х, 10-х классов |
| Проведение ВПР и оценка результатов | Апрель – май | Заместитель директора по УВР |
| Информирование учеников и их родителей о Правилах проведения и перечне мероприятий по оценке качества образования в соответствии с постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556 | В течение года | Классные руководители |

* 1. **Система внутришкольного контроля (ВК)**

***Цели:***

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;

- повышение мастерства учителей;

- улучшение качества образования в школе.

***Задачи:***

- анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся;

- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **АВГУСТ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первого класса | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы и списки учащихся 1 класса |  | Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Комплектование  десятого класса | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | Документы и списки учащихся 10 класса |  | Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Распределение выпускников 9, 11 классов | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация о поступлении выпускников 9, 11-х классов в высшие и средние учебные заведения | Зам. дир. по УВР | Списки распределения выпускников  9, 11 классов |
| **2. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2024-2025  учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | Учебная нагрузка перагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор,  председатель ППО | Административное совещание совместно с профкомом школы  Протокол  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | Трудовые книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | Директор,  председатель ППО | Список  педагогических работников  Приказы  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы |  | Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами |
| 4 | Аттестация работников | Составление списка работников на аттестацию в текущем учебном году и уточнение графика аттестации | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | Зам.директора по УВР | График  аттестации  Список  работников  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | Зам.директора по УВР | Утвержденные рабочие  программы  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_ |
| 6 | **Педагогический совет** «Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году. Перспективы развития образования в 2024-2025 учебном году» | Качество подготовки и  проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2023-2024 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | Материалы педсовета | Директор,  зам. директора по УВР | Протокол  педсовета  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году |  | Собеседование  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа |  | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта  от\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Готовность классных  кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов |  | Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цели***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Обучение на дому | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | Зам.директора по УВР | Договора с родителями обучающихся  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Посещаемость учебных  занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | Зам. дир. по УВР | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Уровень знаний учащимися программного материала. Выявление учащихся «группы риска». | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический | Итоги контрольных работ | Зам.директора по УВР | Мониторинг  справка  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1,10 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1,10 классов | Зам.директора по УВР | Административное совещание по 1 кл. Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | Зам.директора по УВР | Индивидуальные собеседования |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | Администрация | Собеседование |
| 4 | Работа педагогов с документацией | Выполнение требований к заполнению журнала, правильность заполнения данных кл. руководителями | Фронтальный | Классные журналы  (после инструктажа) | Зам.директора по УВР | Собеседование по итогам проверки  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 5 | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы школьных методических объединений | Руководитель школьного методсовета | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация питания в школьной столовой | Охват учащихся горячим питанием | Тематический | Состояние документации по питанию | Зам. дир. по УВР | Административное  совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам Выполнение требований к составлению К | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | Зам.директора по УВР | Собеседование  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Тарификация педагогических работников | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | Директор,  Зам.директора по УВР | Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Организация работы по мониторингу качества образования | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования | Тематический | Данные мониторинга в 2024-2025 уч. году | Зам.директора по УВР | Административное совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Тематический  предупредительный | Организация образовательного процесса | Зам.директора по УВР | Собеседование, приказ о назначении наставников  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Обучение на дому | Контроль выполнения планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Зам.директора по УВР | Собеседование  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 5 класса «Адаптация учащихся 5 класса к обучению на II ступени школы в условиях реализации обновлённых ФГОС ООО» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Зам.директора по УВР | Административ-ное совещание  Справка,  от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации обновлённых ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первых классах | Зам.директора по УВР | Административное совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка  от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Тематический контроль 10 класса «Адаптация учащихся 10 класса к обучению на 3 ступени школы в условиях реализации обновлённых ФГОС СОО» | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе | Зам.директора по УВР | Административ-ное совещание  Справка,  от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 4. | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам.директора по УВР | Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | Зам. дир. по УВР | Собеседование  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | Зам.директора по УВР | Собеседование  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2024-2025 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | Зам. дир. по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | Директор | Админ совещание  Протокол  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Организация занятий по физической культуре | Работа по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | Зам. дир. по УВР. | Админ. совещание,  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 класса | Зам. дир. по УВР. | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе | Тематический | Здание школы, образовательный процесс |  | Админ. совещание  протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | Зам.директора по УВР | Админ. совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | Зам. дир. по УВР | Админ. совещание,  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | Зам. дир. по УВР | Админ. совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 7 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебной деятельности» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 класса | Зам.директора по УВР | Административ-ное совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | II (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | Зам.директора по УВР | Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Дипломы |
| 3 | Контроль за состоянием ОРКСЭ, ОДНКНР, обучения на дому | Работа учителей | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по УВР | Протокол  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 7 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 7 класса | Зам.директора по УВР | Админ. совещание,  Протокол  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7 | Проверка журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам. Выполнение требований по работе с классными журналами | Тематический | Классный журнал | Зам.директора по УВР | Справка  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Акция «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам» | Качество подготовки и проведения, результативность участия классов. | Тематический | Акция «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам» | Зам. дир. по УВР | Мониторинг  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговому собеседованию | Проведение пробного Итогового собеседования | Тематический | Анализ выполнения Итогового собеседования | Зам.директора по УВР | Административное совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Подготовка учащихся 11 класса к итоговому сочинению | Проведение пробного Итогового сочинения | Тематический | Анализ выполнения Итогового сочинения | Зам.директора по УВР | Административное совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет**:** Анализ деятельности школы по педагогическому сопровождению обучающихся 1, 5 и 10 классов в период адаптации |  | Фронтальный | Материалы педсовета |  | Протокол педсовета  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма на уроках технологии, физкультуры | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями |  | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | Зам. Дир. По УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 2 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематический  классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | Зам.директора по УВР | Админ. Совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по Управлению образования | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 класса, подготовка к экзаменам | Зам.директора по УВР | Админ. Совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Классно-обобщающий контроль 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 класса, подготовка к экзаменам | Зам.директора по УВР | Админ. Совещание  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 5 | Состояние преподавания в начальной школе | Работа учителей истории | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО | Протокол ШМО  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся | Зам.директора по УВР | Админ. совещание,  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 9 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради, дневники учащихся 9 класса | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Проверка журналов внеурочной деятельности | посещаемость занятий | Тематический | Журналы внеурочной деятельности | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2 и 9 классов | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Проведение пробных экзаменационных работ по русскому языку и математике в 9,11 классах | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Пробные работы по русскому языку и математике | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Выполнение муниципального задания МБОУ в 2024 году | Выполнение муниципального задания МБОУ в 2024 году | Тематический | Выполнение муниципального задания МБОУ в 2024 году | Администрация | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | **Педсовет.** «1. Проблема адаптации обучающихся 5 класса к условиям обучения в основной школе.  2.Итоги 1 полугодия». |  | Тематический |  | Администрация | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Зам. дир. по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований в образовательном процессе на уроках технологии | Выполнение требований к организации практических работ на уроках технологии | Тематический | Уроки технологии | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 классов «Формирование информационных и коммуникативных компетенций» | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 11-классников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классе | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  (февраль) |
| 2 | Состояние преподавания литературы | Работа учителей литературы | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО | Протокол ШМО  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы НОО за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Выполнение образовательной программы школы (5-11 классы) за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Оформление журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть | Тематический | Классные журналы | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 6 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 6 класса | Зам.директора по УВР | Протокол ШМО от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию  Анкетирование | Зам. дир. по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | Зам. дир. по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 9 класса, подготовка к экзаменам. | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Собрание с родителями и учащимися 11 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Эффективность методической работы педагогов | Результативности деятельности ШМО  Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | Зам.директора по УВР | Протокол ШМС от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Педагогический совет  «Итоги 1 полугодия» | Выработка методики повышения эффективности учебного занятия в условиях ФГОС | Фронтальный | Материалы педсовета | Администрация . | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы инструктажей | . | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | | ***Объекты контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне | Тематический | | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне. | | Зам. дир. по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 2 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Зам. дир. по УВР | Протокол СП от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | | Образовательный процесс в 4 класса, проверка школьной документации | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический  классно-обобщающий | | Образовательный процесс в 8 классе, анкетирование | | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 3 | Успеваемость учащихся | Соответствие оценок учащихся в классных журналах требованиям к медалистам | Тематический  персональный | | Классный журнал | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4 | Состояние преподавания русского языка | Работа учителей русского языка и литературы | Тематический | | Мониторинг | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО филологов | Протокол ШМО  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журнала «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению журнала и оценке знаний учащихся 5-11 классов | Тематический | | Классный журнал | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 3 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 8 класса | Выполнение требований к ведению и проверке, организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учению. | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 8 класса | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | | Материалы родительского собрания | | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | |
| 1 | Организация внеурочной деятельности учащихся 1-11-х классов | Выполнение требований ФГОС НОО ,ООО и СОО к организации внеурочной деятельности учащихся | Тематический | | Материалы посещения занятий, результаты анкетирования учащихся, их родителей и педагогов, журналы | | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2 | **Педагогический совет** «Утверждение списков выпускников для прохождения итоговой аттестации, форм сдачи экзаменов» | Подготовка школы к итоговой аттестации | Тематический | | Списки выпускников для прохождения итоговой аттестации с указанием форм сдачи экзаменов | | Зам.директора по УВР | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **6. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | | Тематический контроль 4, 8 классов | | Зам.директора по УВР | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | | | | | | | | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты контроля*** | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | Зам. дир. по УВР | | | Протокол СП от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | |
| 1 | Математическая игра-олимпиада «Кенгуру» | Организация проведения, подготовка учащихся к участию в олимпиаде | Тематический | Результаты математической игры-олимпиады «Кенгуру» | | Зам.директора по УВР | | | Информация  Мониторинг | |
| 2 | Классно-обобщающий контроль 6 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 6 классе, анкетирование | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 3 | Работа руководителей элективных курсов, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, кружков | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 4 | Состояние преподавания математики | Работа учителей математики | Тематический | Мониторинг | | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО естественно – математического цикла | | | Протокол ШМО  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами обучения на дому | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы обучения на дому | | Зам.директора по УВР | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| 3 | Работа педагогов дополнительного образования с журналами учета дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета дополнительного образования | | Зам.директора по УВР | | | справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся | Тематический | Документация, анкетирование | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11 классах | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Уточнение списков учащихся 9, классе для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  9 класса | | Зам.директора по УВР | | | Списки учащихся по предметам | |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Педагогический совет: «**Гармония общения ученик, учитель, родитель» | Качество подготовки и проведения педсовета | Фронтальный | Материалы педсовета | | Зам.директора по УВР | | | Протокол педсовета | |
| 2 | Организация работы по формированию УМК на 2025-2026 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2025-2026 уч. год | Тематический | Список учебников на 2025-2026 уч. Год | | Зам.директора по УВР | | | Согласованный с учителями список учебников | |
| 3 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | | Зам директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, мастерских и спортивном зале | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, мастерских и спортзале | |  | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | ***Объекты***  ***контроля*** | | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 2 | Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы | Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы | Тематический | Показатели успеваемости на старшей ступени школы | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3 | Прием заявлений в 1 класс | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | | | Администрация | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1. **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 11 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  (в мае) | | | |
| 2 | Состояние преподавания физической культуры | Работа учителей | Тематический | Мониторинг | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | | | Протокол ШМО  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1. **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с электронным журналом | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Классные журналы | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | | |
| **4. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9,11 классах по русскому языку, математике и предметам по выбору | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике и др., знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9,11классах | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Регистрация заявлений учащихся 9, класса для ГИА | Тематический | | Заявления учащихся 9 класса, журнал регистрации | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Результативность работы классных руководителей в 2024-2025 учебном году | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей, определение проблем и путей их решения. | Фронтальный  обобщающий | | Мониторинг результативности работы классных руководителей | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Педсовет. «Формы и сроки промежуточной аттестации.  2.Результаты перехода 10 класса на новые образовательные стандарты ФГОС СОО |  | Тематический | |  | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | | ***Объекты***  ***контроля*** | | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** | | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 классов в следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от  \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический персональный | | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | | | Зам директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол совещания от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Проведение учебных сборов юношей 10 класса | Выполнение требований к организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов | Тематический | | Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классный журнал 10 класса | | | Зам.директора по  УВР,  преподаватель ОБЖ | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | | Классные журналы | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол педсовета от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный  персональный | | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол педсовета от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **4. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития | Мониторинг успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их развития | Тематический | | Мониторинг  Анкетирование, журнал | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 классов, освоивших программы основного и среднего общего образования» | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | Зам.директора по УВР | | |  | | |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение совещания педагогического коллектива | Результативность методической работы | Тематический  обобщающий | | Отчет педагогов о результативности методической работы | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | | | Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол ШМС от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Фронтальный | | | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | | |  | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | | | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | | | Директор лагеря | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  | | |
| ***№ п/п*** | ***Содержание***  ***контроля*** | ***Цель***  ***контроля*** | ***Вид***  ***контроля*** | | | ***Объекты***  ***контроля*** | | | ***Ответственный***  ***за осуществление контроля*** | | | ***Подведение итогов***  ***ВШК*** |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  | | |  |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | | | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | | | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | | | Зам.директора по УВР | | | Протокол педсовета от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_  Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | | | Личные дела учащихся | | | Администрация | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический  персональный | | | Журналы дополнительного образования | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Классные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | | | Классные журналы | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | | | Журналы индивидуального обучения | | | Зам.директора по УВР | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2024-2025 учебном году | Составление анализа воспитательной работы | Фронтальный  обобщающий | | | Мониторинг | | | Зам.директора по УВР | | | аналитическая справка от \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся.  Размещение информации на школьном сайте | Тематический | | | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | | | Директор лагеря | | | Справка от \_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| **5. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2024-2025 учебном году и плана работы на 2025-2026 учебный год | подготовка анализа работы школы и плана работы | Фронтальный | | | подготова анализа работы школы и плана работы | | | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | | | Анализ работы школы и план работы на 2020 -2021 учебный год |
| 2 | Предварительная нагрузка на 2025-2026 учебный год | Распределение предварительной нагрузки | Тематический  Персональный | | | Материалы предварительной нагрузки | | | Администрация | | | Протокол  от \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_  Приказ  от\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Организация работы по мониторингу качества образования | Выполнение задач и мероприятий школьного мониторинга качества образования | Тематический | | | Данные мониторинга | | | Администрация | | | Протокол совещания  от \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_ |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | | | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | | | Администрация | | | Приказ  от \_\_\_\_\_\_  № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Раздел 9**

**Материально-техническое и информационное обеспечение**

**Задачи:**

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.

2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Технологии** | **Ответственные** |
| Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП | Административно-общественный контроль  *в течение года* | Директор  Профсоюзный комитет |
| Обеспеченность учебниками, учебной литературой | Сравнительный анализ  *август* | Зам. директора по УВР Библиотекарь |
| Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования | Анализ количественных показаний  *в течение года* | Директор |
| Составление финансовой документации, контроль выполнения | Штатное расписание, смета расходов, тарификация  *в течение года* | Директор  Зам. директора по УВР |
| Удовлетворенность:  - учителей условиями труда,  - родителей условиями образовательного учреждения  - обучающихся условиями обучения | Опрос  *май* | Зам. директора по УВР |
| Проведение инвентаризации | *декабрь* | Комиссия |
| Работа по совершенствованию кабинетной системы:  - оснащение кабинетов ТСО  - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы  - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств | *в течение года*  *июнь-июль-август* | Администрация  Зав. кабинетами |
| Развитие МТБ: приобретение оборудование | Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощи  *в течение года* | Администрация |
| Подготовка школы к новому учебному году | Проведение ремонта, составление документации  *июнь-июль-август* | Администрация |
| Реконструкция освещения в кабинетах | *В течение года* | Директор  Зам. директора по АХЧ |
| Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ | *Май-август-июнь* | Администрация,  Профсоюзный комитет |
| Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда | *В течение года* | Директор |

Приложение 1

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

**в 2024/2025 учебном году**

**Цель деятельности:**

Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса в соответствии с ФГОС.Обеспечение адекватных условий для охраны психического здоровья ребенка, его эмоционального благополучия, создание условий для развития личности, индивидуальности, способности к саморазвитию, профессиональному и жизненному самоопределению каждого ребенка.

**Задачи:**

* Организация психолого-педагогического сопровождения педагогов, обучающихся, родителей;
* Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов.
* Обеспечение преемственности в психологическом сопровождении формирования УУД у обучающихся  младшего школьного возраста и обучающихся основной школы.
* Сопровождение обучающихся в условиях основной школы:   
  - адаптации к новым условиям обучении;   
  - поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития;   
  - помощь в решении проблем социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута;   
  - формирование жизненных навыков;  
  - формирование навыков позитивного коммуникативного общения;    
  - профилактика нарушения эмоционально-волевой сферы;    
  - помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками; профилактика девиантного поведения;  
  - предпрофильная  подготовка и профессиональная ориентация;   
  - сопровождение одаренных обучающихся, детей «группы риска», обучающихся, находящихся под опекой.
* Систематическое отслеживание психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения, подбор методов и средств оценки сформированности универсальных учебных действий.
* Выявление особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, обусловленных недостатками в их физическом и (или) психическом развитии и осуществление индивидуально-ориентированной психолого-медико-педагогической помощи таким детям.

**I Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Планируемые результаты** | **Категория участников** | **Форма отчетности** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Ознакомление с планом работы школы на учебный год. Планирование работы в соответствие с приоритетными направлениями учреждения. | Август | Согласованность работы разных специалистов и администрации. | Администрация школы;  педагоги  школы | журнал учета видов работы  раздел: групповая/индивид. |  |
| 2. | Индивидуальные консультации с педагогами по сопроводительной работе с учащимися в течение года. | В течение года | Составление еженедельной сетки сопроводительной работы с обучающимися, педагогами, родителями в течение учебного года. | Педагоги  школы;  классные руководители | журнал учета видов работы  раздел: групповая/индивид. |  |
| 3. | Составление совместного плана работы на учебный год. | Сентябрь | Планирование профилактических мероприятий с детьми «группы риска». | Классные руководители;  социальный  педагог | журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 4. | Участие в проведении МО классных руководителей:  (по запросу) | В течение года | Взаимодействие с классными руководителями обучающихся. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми с трудностями в обучении и проблемами в поведении. | Классные руководители;  педагоги  школы | журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 5. | Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися. | В течение года | Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися. | Классные руководители;  педагоги  школы | Журнал «Организационно-методическая работа»;  журнал учета видов работы  раздел: групповая/индивид. |  |
| 6. | Выступления на педагогических советах школы  **Темы выступления:**  1.«Давайте в жизни искать позитив!»  2. «Психологический комфорт и безопасность на уроке»  3. «Инфантилизм: Кто виноват? И что делать?»  4. «Профилактика профессионального выгорания педагога». | Октябрь  Январь  Март  Май | Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям. | Администрация  школы;  педагоги  школы | Журнал «Организационно-методическая работа»;  журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 7. | Выступления на школьных родительских собраниях.  **Темы собраний:**   * 1. **классы:**   1.«Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителей в сложный период обучения обучающихся»   * 1. **классы:**   2.«Компоненты психологической готовности к переходу в среднее звено. Психологические особенности подросткового возраста».  **9-11классы:**  3.«ЕГЭ и ГИА: особенности психологической поддержки ребенка в период подготовки к сдачи экзаменов  **Для родителей будущих первоклассников:**  4.«Первый раз в первый класс. Рекомендации педагога-психолога». | Октябрь  Январь  Март  Апрель | Проведение просветительской работы с родителями. | Администрация  школы;  педагоги  школы;  родители  учащихся | Журнал «Организационно-методическая работа»;  журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 8. | Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний. | В течение года  (по запросам классных руководителей) | Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы. | Администрация;  педагоги;  родители;  учащиеся | Журнал «Организационно-методическая работа»  Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 9. | Участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях района. | В течение года  (по запросу  администрации) | Повышение уровня профессиональной компетенции. | Педагоги-психологи  Педагоги школ | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 10. | Изучение нормативных документов и психологической литературы. Работа с образовательными Интернет-сайтами.  Работа с личной страничкой на сайте «Мультиурок» и электронная школа. | В течение года | Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе. | Педагог-психолог | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| 11. | Изготовление пособий к занятиям. Оборудование кабинета. Издание стендовых методических материалов, буклетов, памяток для обучающихся, педагогов, родителей по направлениям, оформление и подача информации на школьный сайт.  Работа по созданию методической библиотеки в кабинете педагога-психолога. | В течение года | Повышение эффективности коррекционной работы | Педагог-психолог | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/индивидуальная |  |
| 12 | Разработка индивидуальных и групповых коррекционных программ с разными категориями детей | В течение года | Выработка эффективных форм коррекционного обучения | Педагог-психолог | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/индивидуальная |  |
| 13 | Работа над темой самообразования | В течение года | Повышение уровня профессиональной компетенции. | Педагог-психолог | Журнал учета видов работы |  |
| 14 | Обработка, анализ, обобщение, интерпретация проведенных психодиагностических исследований.  Оформление протоколов и сводных таблиц.  Заполнение отчетной и аналитической документации. | В течение года | Планирование коррекционно-развивающих мероприятий с обучающимися. | Педагог-психолог | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/индивидуальная |  |

**II Диагностическая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | | **Сроки проведения** | **Планируемые результаты** | **Категория участников** | **Форма отчетности** | **Отметка о выполнении** |
| **1.** | Стартовая диагностика УУД и особенностей процесса адаптации | | Сентябрь | Система оценки достижения планируемых результатов | Уч-ся: 1 кл. | Аналитическая справка |  |
| **2.** | Личностные УУД   * Проективная методика Н.Г. Лускановой «Что мне нравится в школе», * М.Р. Гинзбург «Изучение учебной мотивации», * Схема О.Л. Соколова, О.В. Сорокина, В.И. Чирковая «Схема   экспертной оценки адаптации ребенка к школе»   * Анкета определения мотивационной готовности к школе * Тест «Лесная школы» ( Пс-пед. гот. ребенка к школе) * Методика «Лесенка» Щур В.Г. * Несуществующее животное Розенцвейг * Методика «Кактус» * Методика «Что такое хорошо, и что такое плохо» * Методика «незаконченные предложения» * Методика Андреевой А.Д. * Беседа о школе (модифицированная методика А.Л. Венгер, Д.Б. Эльконин). | | Сентябрь | Система оценки достижения планируемых результатов Эмоциональный компонент самооценки  Исследование уровня тревожности и агрессивности | Уч-ся:  1,3,4,5,7 кл. | Аналитическая справка |  |
| **3.** | Регулятивные УУД   * Методика Резапкиной Г.В. * Методика «Палочки-черточки» У.В.Ульянковой * Методика «Рисование по точкам» * Методика «Корректурная проба» (буквенный вариант) * Тест Тулуз – Пьерона. | | Сентябрь | Система оценки достижения планируемых результатов и сформированности компонентов учебной деятельности | Уч-ся:  1,3,4,5,7 кл. | Аналитическая справка |  |
| **4.** | Коммуникативные УУД   * Методика «Рукавички» Г.А.Цукерман * Тест школьной тревожности Филипса. | | Сентябрь | Система оценки достижения планируемых результатов и взаимоотношений со сверстниками | Уч-ся:  1,3,4,5,7 кл. | Аналитическая справка |  |
| **5.** | Познавательные УУД   * Методика Е. Э. Кочуровой, М.И .Кузнецовой * Методика «Логические закономерности» * Методика Э.Ф. Замбацявичене « Словесно-логическое мышление» * Социометрический тест Дж. Морено | | Сентябрь | Система оценки достижения планируемых результатов | Уч-ся:  1,3,4,5,7 кл. | Аналитическая справка |  |
| **6.** | Диагностика в рамках индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы | | В течение года  (по запросам;  по необходимости) | Выявление динамики  программы коррекционной работы | Уч-ся:  1-10 кл. | Аналитическая справка |  |
| **8.** | Прослеживание хода адаптации учащихся среднего и старшего звена | | Сентябрь  повторно:  апрель | Выявление дезадаптированных детей. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям | Уч-ся: 1,5,10 кл. | Аналитическая справка |  |
| **9.** | Изучение уровня школьной мотивации | | Октябрь  повторно:  апрель | Определение причин низкой мотивации. Индивидуальное консультирование кл.руководителей, родителей уч-ся | Уч-ся:  1-10 кл. | Аналитическая справка |  |
| **10.** | Выявление уровня тревожности  Тест школьной тревожности Филипса | | Сентябрь  повторно:  апрель | Выявление причин и характер тревожности у учащихся.  Выработка рекомендаций родителям, учащимся, классным руководителям | Уч-ся:  1,5,10 кл. | Протокол дианостик |  |
| **11.** | Выявление профориентационных  интересов и склонностей   * методика «Карта интересов» * Дифференциально – диагностический опросник (ДДО)Е.А. Климова. * Опросник профессиональных склонностей (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной * Матрица выбора профессии Г. Резапкиной * Опросник профессиональной готовности Л.Н Кобардова | | Октябрь  Февраль | Определение учебных и профессиональных интересов. Выработка рекомендаций учащимся по профессиональному самоопределению | Уч-ся:  8,9-10кл. | Протокол дианостик |  |
| **12.** | Проведение тестов на выявление характерологических особенностей детей | | В течение года  (по запросам, по необходимости) | Выявление характерологических особенностей учащихся с целью выработки индивидуального маршрута работы. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям | Уч-ся:  1-10 кл. | Аналитическая справка |  |
| **13.** | Отношение к ЕГЭ и ГИА старшеклассников   * Анкета «Психологическая готовность к ОГЭ, ЕГЭ» (М.Ю. Чибисова) * Диагностика самооценки стрессоустойчивости личности (Н.В. Киршева, Н.В. Рябчикова) | | Февраль | Выявление отношения к ЕГЭ и ГИА; уровень тревожности и психоэмоционального состояние с целью оказания своевременной помощи подростку. Выработка рекомендаций родителям и классным руководителям | Уч-ся:  9 кл. | Протокол дианостик |  |
| **15.** | Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | | В течение года (по мере необходимости, по запросу) | Выявление особенностей учащихся с целью оказания своевременной психологической помощиВыработка рекомендаций родителям и классным руководителям | Дети «группы риска» | Протокол диагностик |  |
| **16.** | Диагностика познавательной сферы учащихся | | В течение года (по мере необходимости, по запросу) | Выявление уровня интеллекта | Учащиеся  1-10 класса | Протокол диагностик |  |
| **17.** | Психодиагностическое исследование удовлетворенности образовательным процессом школы. Мониторинг. | | В течение года  (по мере необходимости, по запросу) | Выявление индекса удовлетворенности образовательным процессом учащихся, пед. коллектива и родителей; изучить запросы потребности участников образовательного процесса | Педагоги школы;  учащиеся;  родители | Протокол диагностик |  |
| **18.** | Диагностика личностных качеств;  познавательной и психоэмоциональной сферы  пед. коллектива   * Анкета «Психологический климат в коллективе» (Р.Х. Шакуров * Методика оценки уровня психологического климата коллектива (А.Н. Лутошкина) | | В течение года  (по мере необходимости, по запросу администрации) | Выявление личностных качеств пед. коллектива | Педагоги школы | Протокол диагностик |  |
| **19.** | | Диагностика личностных качеств;  познавательной и психоэмоциональной сферы  родителей уч-ся   * Анкета для родителей первоклассников * Анкета – опросник для родителей «Психологическая безопасность образовательной среды» (разработана Баевой И.А.) * Изучение удовлетворённости родителей работой образовательного учреждения. (Методика Е.Н. Степанова) | В течение года  (по мере необходимости, по запросу администрации, по личной инициативе родителей уч-ся) | Комплексная диагностика | Родителей учащихся | Протокол диагностик |  |

**III Коррекционно-развивающая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Планируемые результаты** | **Категория участников** | **Форма отчетности** |  |
| **1.** | Групповые развивающие занятия в рамках кл. часа с детьми с низким уровнем адаптации к школе по программе  «Я-первоклассник» (В.П.Наумова) | сентябрь-октябрь | Повышение уровня школьной мотивации. Снятие тревожности у первоклассников в период адаптации. | Учащиеся  1 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **2.** | Индивидуальные развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением (состоящими на учете в ОДН, ВШК, приемными, опекаемыми и др.) | В течение года  (по мере необходимости в связи с выявленной проблемой по запросу) | Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска».  Профилактика девиантного, делинкветного, аддиктивного поведения) | Учащиеся  1-11 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **3** | Групповые и индивидуальные занятия с учащимися 5-х классов, показавших высокий уровень тревожности и низкий уровень самочувствия по программам:  и Е.Г. Коблик «Первый раз в пятый класс». | Октябрь-ноябрь | Снятие тревожности и повышение положительного самочувствия, адаптация | Учащиеся  5 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **4.** | Групповые занятия с обучающимися 9 класса по подготовке к ГИА М.Р.Григорьева «Тренинг активизации внутренних ресурсов» | Февраль, март | Повышение стрессовоустойчивости и уверенности в себе | Учащиеся  9 класс | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **6.** | Групповое занятие в рамках кл.часа с учащимися 4 класса по подготовке к переходу в среднее звено | май | Развитие волевых качеств, словесно-логического мышления | Учащиеся  4 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **7.** | Классный час с психологом «Я контрольных не боюсь!» | Март | Формирование коммуникативных навыков и интеллектуальных умений | Учащиеся  4 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **8.** | Цикл занятий с психологом в рамках классного часа «Я - подросток» по программе К.П.Сулимова  «Мой внутренний мир» | В течение года(по мере необходимости, по запросу) | Развитие личности, формирование коммуникативных навыков, оказание психологической помощи и поддержки | Учащиеся  5-8 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **9.** | Коррекционная работа с учащимися с ОВЗ | В течение года  ( согласно расписания) | Формирование коммуникативных навыков и интеллектуальных умений | Учащиеся  3-8 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **10.** | Неделя психологии: «Человек и время»? | Ноябрь | Расширение знаний о науке «психология» и знаний в жизни человека. Активизация познавательного интереса. Содействие развитию успешности, единения и учебной мотивации | Учащиеся  1-10 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **11.** | Коррекционная работа с учащимися с признаками дезадаптации | В течение года  (по запросам, по необходимости) | Снижение уровня дезадаптации | Учащиеся  1,5 класса | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **12.** | Индивидуальные и групповые мини-тренинги с пед.коллективом | В течение года  (по запросам, по необходимости) | Повышение самооценки, профилактика проф.выгорания | Педагоги школы | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |
| **13.** | Индивидуальные и групповые мини-тренинги с родителями учащихся | В течение года  (по запросам, по необходимости, личные обращения) | Стабилизация психоэмоциональной сферы, гармонизация детско-родительских отношений | Родители учащихся | Журнал учета видов работы  раздел:  групповая/  индивидуальная |  |

**IV Профилактическая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Планируемые результаты** | **Категория участников** | **Форма отчетности** |  |
| **1.** | Посещение уроков | Сентябрь | Выявление неуспевающих детей, псих.климат класса Индивидуальная помощь детям. | Учащиеся  1-11 класса | Журнал анализа  посещенных уроков и мероприятий |  |
| **2.** | Коммуникативный мини-тренинг «Первый раз в первый класс» | Сентябрь | Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам, учителям | Учащиеся  1 класса | Журнал учета видов работы групповая/ индивидуальная |  |
| **3.** | Коммуникативный мини-тренинг «Пятиклашка» | Октябрь | Формирование позитивного отношения к школе и к одноклассникам, учителям | Учащиеся  5 класса | Журнал учета видов работы групповая/ индивидуальная |  |
| **4.** | Индивидуальные и групповые беседы: «Профессия для будущего», «Качества характера и профессия» в рамках курса МПС, ОВП | В течение года | Формирование профессионального интереса исходя из личностных возможностей обучающихся | Учащиеся  8-9 классов | Журнал консультаций |  |
| **5.** | Индивидуальные беседы: «Что за «зверь» ЕГЭ и ГИА, ОГЭ», «Секреты успешного выпускника», «Немного о главном», «Тревога на экзамене не помощник» | В течение года | Повышение стрессоустойчивости и уверенности в себе | Учащиеся  9,11 классов | Журнал консультаций |  |
| **6.** | Участие в классных часах, мероприятиях для детей- инвалидов | В течение года  (по запросу кл.руководителей) | Взаимодействие с учащимися, повышение их психологической компетентности | Учащиеся  школы | Журнал учета видов работы групповая/ индивидуальная |  |

**V Консультативная и просветительская работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Планируемые результаты** | **Категория участников** | **Форма отчетности** |  |
| **1.** | Консультирование педагогов: информирование по результатам диагностического исследования, предоставление рекомендаций | В течение года | Взаимодействие с пед.коллективом, повышение их психологической компетентности | Педагоги школы;  классные руководители; учителя начальных классов | Журнал консультаций |  |
| **2.** | Составление индивидуального образовательного маршрута (совместно с другими специалистами) | В течение года  (по запросам, по необходимости) | Система оценки достижения планируемых результатов | Педагоги школы;  классные руководители | Журнал консультаций |  |
| **4.** | Написании характеристик на обучающихся ОВЗ | В течение года  (по запросам, по необходимости) | Система оценки достижения планируемых результатов | Педагоги школы;  классные руководители; учителя начальных классов | Журнал консультаций |  |
| **5.** | Индивидуальное консультирование учителей по вопросам обучения и взаимодействия с учащимися | В течение года | Взаимодействие с пед.коллективом, повышение их психологической компетентности | Педагоги школы;  классные руководители; учителя начальных | Журнал консультаций |  |
| **6.** | Родительские собрания «Особенности адаптации первоклассников к школе. Помощь родителей в  сложный период – в период обучения в школе» и др. | Согласно плана работы школы | Осведомленность родителей о методах и способах поддержания детей в период адаптации | Родители учащихся  1-8класса | Журнал консультаций |  |
| **7.** | Родительское собрание «ЕГЭ и ГИА особенности псих.поддержки ребенка в период подготовки к сдачи экзаменов» | Согласно плана работы школы | Информирование родителей о методах, правилах, приемах, псих.поддержки | Родители учащихся  9,11 классов | Журнал консультаций |  |
| **8.** | Индивидуальное консультирование родителей по вопросам обучения, взаимодействия, воспитания и развития ребенка | В течение года  (по запросу) | Взаимодействие с родителями учащихся, повышение их психологической компетентности | Родители учащихся | Журнал консультаций |  |
| **9.** | Индивидуальное консультирование учащихся | В течение года  (по запросу) | Взаимодействие с учащимися, повышение их психологической компетентности | Учащиеся школы | Журнал консультаций |  |
| **10.** | Участие в работе ПМПк школы | В течение года  (по запросу) | Взаимодействие с родителями учащихся, повышение их психологической компетентности | Педагоги  Родители, обучающиеся | Журнал учета видов работы групповая/ индивидуальная |  |

Приложение 2

**ТЕМА УГЛУБЛЁННОГО ТРУДА СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

Создание психолого - педагогических и социальных условий для успешной адаптации детей ОВЗ путём использования различных технологий и приёмов

**ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Психологическое просвещение родителей. Повышение родительской компетентности в вопросах воспитания детей.

Создание и поддержание благоприятных условий для учебной деятельности и активизации физического и психологического развития детей, обеспечение индивидуально-личностного подхода к учащимся

Помощь детям с ОВЗ в освоении образовательной программы начального общего образования и интеграции в образовательном учреждении.

Выявление индивидуальных особенностей обучающихся на основе диагностических данных.

**Цель:**

Создавать условия  для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения обучающихся в школе, семье и социальном окружении

**Задачи:**

1. Предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения, безнадзорности, правонарушений обучающихся, пропаганда ЗОЖ.

2. Социально - педагогическое сопровождение учащихся, состоящих на индивидуальном профилактическом учете.

3. Организация своевременной, комплексной, личностно-ориентированной, социально-педагогической, психологической и правовой помощи обучающимся и родителям, а так же детям «группы риска», которые имеют проблемы в общении, обучении, развитии, социализации или находится в социально-опасном положении.

4. Повышение педагогической и правовой культуры всех участников образовательного процесса и родителей. Изучение социально-психологических особенностей личности учащихся, влияния микросферы на его развитие и социальную адаптацию.

5. Осуществление делового партнерства по работе с семьями «социального риска» и детьми «группы риска» с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, отделом опеки и попечительства, инспектором КДН и ЗП, ОПДН.

6. Координация деятельности всех специалистов школы по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков.

7. Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.

**Для реализации поставленных задач на 2024-2025 учебный год предполагается**

**выполнение следующих функций в работе социального педагога**

**Профилактическая функция**

- Изучение условий развития ребенка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов.

**Защитно-охранная функция**

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;

- Подготовка документации для педагогических консилиумов, для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;

- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта .

**Организационная функция**

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей.

- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и учащимися.

- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

**-** Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** | | **ИТОГИ** | | **ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ** |
| **I.** | **Организационные вопросы** | | | | | | |
| 1. | Уточнение списков следующих категорий обучающихся:   * уклоняющихся от учебы в возрасте от 6 до 15 лет; * подростков, находящихся в социально опасном положении; * состоящих на внутришкольном учете; * проживающих в малоимущих семьях; * проживающих в неполных семьях; * учащихся из многодетных семей; * детей-инвалидов; * детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; * учащихся, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях; | Сентябрь,  февраль | социальный педагог | | списки | |  |
| 2. | Составление социального паспорта школы | Сентябрь | социальный педагог | | социальный паспорт | |  |
| 3. | Выявление и изучение учащихся, склонных к нарушениям правил поведения в школе и общественных местах. | В течение года | социальный педагог,  классные руководители, педагог-психолог | | списки | |  |
| 4. | Выявление и контролирование обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу без уважительных причин. | В течение года | социальный педагог,  классные руководители, педагог-психолог | | списки,рекомендации,  беседы | |  |
| 5. | Выявление и изучение семей, создающих неблагополучные условия для жизни и учебы детей, находящихся в социально-опасном положении | В течение года | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог | | списки,рекомендации, консультации | |  |
| 6. | Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально незащищенных семей | В течение года | социальный педагог, классные руководителипедагог-психолог | | списки,рекомендации, беседы | |  |
| 7. | Выявление и организация работы с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи. | В течение года | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог медицинская сестра | | списки,рекомендации,  консультации | |  |
| 8. | Выявление и контролирование обучающихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ. | В течение года | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог | | списки,беседы,рекомендации, консультации | |  |
| 9. | Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся. | В течение года | педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог | | списки, беседы,консультации рекомендации | |  |
| II. | **Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся** | | | | | |  |
| 1. | Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде. | Постоянно | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по воспитательной работе | |  | |  |
| 2. | Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них обучающихся. | Постоянно | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по воспитательной работе | | анализ | |  |
| 3. | Посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами. | Постоянно | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по воспитательной работе | |  | |  |
| 4. | Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося в учреждении, семье, в окружающей социальной среде. | Постоянно | социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, зам. директора по воспитательной работе | |  | |  |
| III | **Работа с опекаемыми детьми:** | | | | | |  |
| 1 | Контрольное обследование социально-бытовых условий | Октябрь  Апрель | социальный педагог, классные руководители. | | Акты обследования | |  |
| 2 | Сбор информации о детях, находящихся под опекой | Постоянно | социальный педагог, классные руководители | | Информации, отчеты | |  |
| 3 | Контроль за успеваемостью и поведением опекаемых | Постоянно | социальный педагог, классные руководители | |  | |  |
| IV. | **Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом** | | | | | |  |
| 1. | Консультирование классных руководителей по проведению диагностических мероприятий и тестирования. | Постоянно | педагог-психолог, социальный педагог | |  | |  |
| 2. | Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на учащихся. | В течение года | социальный педагог | |  | |  |
| 3. | Разработка рекомендаций и оказание помощи по ликвидации существующих недостатков в педагогических характеристиках и представлениях на учащихся. | В течение года | социальный педагог | | рекомендации | |  |
| 4. | Индивидуальные консультации для классных руководителей и педагогов:  -«Педагогические ситуации. Как избежать беды» (суицид).  -«Профилактика вредных привычек у школьников»  -Ознакомление классных руководителей с ФЗ от 29.12.2010года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». | В течение года | социальный педагог | | рекомендации | |  |
| 5. | Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания. | В течение года | социальный педагог,  зам. директора  по воспитательной работе | | рекомендации | |  |
| 6. | Работа с классными руководителями по организации оздоровительной работы с детьми «группы риска», подопечными детьми.Ознакомление классных руководителей с нормативными документами, регламентирующими организацию работы с обучающимися «группы риска» и их семьями. | В течение года | социальный педагог,  зам. директора  по воспитательной работе, | | беседы,  рекомендации | |  |
| 7. | Выступление с докладами перед классными руководителями на педагогических советах, совещаниях. | В течение года | социальный педагог,  зам. директора  по воспитательной работе | |  | |  |
| V. | **Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учете** | | | | | |  |
| 1. | Оформление учетных документов на обучающихся, поставленных на внутришкольный учет. | Сентябрь,  по мере постановки на учет | социальный педагог | | пакет документов | |  |
| 2. | Посещение обучающихся, состоящих на ВШК с целью обследования социально- бытовых условий проживания, контроля семьи и обучающихся, оказания помощи на основании требований ФЗ №120 – 99г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | Два раза в год,  по мере необходимости | социальный педагог,  классные руководители | | акты обследования | |  |
| 3. | Выявление причин непосещения учебных занятий обучающихся, состоящих на внутришкольном учете. | В течение года | социальный педагог,  классные руководители | | беседы,  рекомендации,  вызов на  административный совет | |  |
| 4. | Осуществление контроля за посещением уроков обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, контроль за поведением на уроках. | В течение года | социальный педагог,  классные руководители | | журнал учета за посещением уроков,  дисциплинарный журнал | |  |
| 5. | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, изучение условий проживания д, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях. | 1 раз в месяц,  по мере необходимости | социальный педагог,  классные руководители, педагог-психолог,  зам директора  по воспитательной работе | | акты обследования | |  |
| 6. | Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в различные виды положительной деятельности (кружки, спортивные секции, школьные мероприятия). | В течение года | социальный педагог,  классные руководители | | списки учащихся,  посещающих кружки и секции | |  |
| 7. | Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности. | По мере необходимости | педагог-психолог,  социальный педагог,  классные руководители | | списки учащихся,  рекомендации | |  |
| 8. | Проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике. | В течение года | социальный педагог,  зам. директора  по воспитательной работе,  специалисты | |  | |  |
| 9. | Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей на заседаниях совета профилактики. | По мере необходимости | социальный педагог,  классные руководители,  секретарь совета | | протоколы | |  |
| 10. | Разбор и анализ конкретных ситуаций и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки (попечительства) и т.д. | По мере необходимости | социальный педагог,  классные руководители,  члены Совета профилактики | | протоколы | |  |
| 11. | Выявление трудностей в учебе у неуспевающих детей. | В течение года | Социальный  педагог,  классные руководители,  педагог-психолог | | рекомендации | |  |
| 12. | Анализ итогов успеваемости детей «группы риска» по четвертям и за год. | В течение года | социальный педагог,  классные руководители,  педагог-психолог | | отчет классных руководителей | |  |
| VI. | **Работа с родителями (семьей) обучающихся** | | | | | |  |
| 1. | Выступление на родительских собраниях:  1.Семейные традиции в организации жизнедеятельности ребенка. (4 класс) 1 четверть  2. Секретный мир наших детей. Ребенок и улица.(7 класс) 3 четверть  3.Детско-родительские отношения: ответственность, долг, свобода.(2 класс) 4 четверть  4.. Ознакомление с ФЗ от 29.12.2010г. №436-ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» 8 класс 1 четверть  5.«Роль семьи в формировании интересов детей и в выборе будущей профессии» (11 класс) 3 четверть | В течение года | социальный педагог,  зам. директора  по воспитательной работе | | Программа родительского всеобуча  «Социальное партнерство: ученик – учитель - родитель»  Рассмотрено  на заседании РМО  заместителей директоров  по воспитательной работе  от 28.08.15 г. протокол № 1  Рассмотрено  на заседании РМО  педагогов-психологов,  социальных педагогов  от 10.09.15 г. протокол №1 | |  |
| 2. | Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей:  - причины жестокого обращения по отношению к детям, предотвращения случаев жестокого обращения в отношении несовершеннолетних;  - профилактика насилия в школьной среде;  - ознакомление с информацией о состоянии преступности в районе.  -роль семьи в формировании здорового образа жизни обучающихся. | В течение года | социальный педагог | | журнал | |  |
| 3. | Социально-педагогическое консультирование родителей по организации летнего оздоровительного отдыха детей. | Апрель  Май | социальный педагог,  классные руководители | | рекомендации | |  |
| VII. | **Профилактическая работа** | | | | | |  |
| 1. | Часы общения с детьми с целью формирования эмоционально-волевой регуляции на темы:  **1 класс**  - Разные настроения  -Как себя вести в общественных местах  - Быть человеком  - Приветствия  - Волшебный ключик  - Общение со сверстниками и друзьями  - Мысли и настроения  - Эмоции: друзья или враги  - Зажги звезду добра  **2 класс**  -Друг в беде не бросит  - Посеешь привычку - пожнёшь характер  - Будь справедливым в словах и поступках  - Доброта  -Настоящий мужчина  -Можно и не ссориться  -Обиды  -Живи в согласии с другими  -Как просить прощения  -Почему люди ссорятся  -Общение в моей жизни  -Ты и Вы  **3 класс**  -Дорога доброты и терпения  -О девочках и мальчиках  -Нужна ли агрессия  -Давайте будем вежливыми  -Уважай старость  -Правда и ложь  -Критика  -Доброе слово  -Красота, вдохновенье, радость и тайна  **4 класс**  Привычки  Добро и зло вокруг нас  Поговорим о настоящих мужчинах  Моя семья | В течение года | | зам. директора по воспитательной работе,  социальный педагог,  классные руководители | | журнал профилактической работы |  |
| 2. | Неделя Социально-психологической службы | Апрель | | Социальный педагог, психолог | | анализ |  |
| 3. | Ранняя профилактика правонарушений среди обучающихся 5-10классов  Профилактические мероприятия:  -беседы о культуре поведения, правильном питании, здоровом образе жизни;  - урок нравственности «Все мы разные»;  -час общения «Что такое толерантность»;  -беседа с обучающимися 9, 10 классов на тему «Все работы хороши»;  -деловая игра «В мире прав»;  -беседы о вреде табакокурения, употребления алкоголя, наркотиков;  -беседы о способах выхода из конфликтов, взаимоотношениях со сверстниками;  - беседа на тему «Жить в мире с собой и другими»;  -беседа на тему «Умей сказать «нет»» | В течение года | | социальный педагог классными руководителями | |  |  |
| 4. | На базе школьной библиотеке организовать книжные выставки: «Дети и преступность», «Ответственность молодежи перед законом», «Наркобеда». | Октябрь, ноябрь | | социальный педагог, библиотекарь | |  |  |
| 5. | Участие в проведении профилактических мероприятий, проводимых на территории района, направленных на предупреждение детской безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, также организацию отдыха оздоровления и временного трудоустройства уч-ся в свободное от учебы время. | В течение гоа | | Социальный педагог, классные руководители.службы и ведомства системы профилактики | |  |  |
| 6. | Просмотр и обсуждение фильмов о вредных привычках. | В течение года | | Социальный педагог, классные руководители.службы и ведомства системы профилактики | |  |  |
| 7. | Проведение индивидуальных бесед с обучающимися.имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.Выявление детей, уклоняющихся от учебы.Учет и анализ использования свободного времени. Организация помощи детям в выборе занятий по интересам. Контроль пропусков уроков. | Постоянно | | социальный педагог, педагог-психолог | | Журнал консультирования |  |
|  | Проведение лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурения по программе профилактики ПАВ (табакокурения, алкоголизма, наркомании ) «Линия жизни» среди учащихся 9-11 классов | В течении года | | зам. директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители совместно с ОВД, ГИБДД, здравоохраннием | | Проведение лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурения по программе профилактики ПАВ (табакокурения, алкоголизма, наркомании ) «Линия жизни» среди учащихся 9-11 классов | В течении года |
|  | Цикл бесед с обучающимися 7-8 класса по профилактике и предупреждению детского суицида  среди детей и подростков.(9сентября День профилактики суицида среди подростков):  - «Учимся понимать переживания родных и близких нам людей»;  - «Наши чувства и действия»;  - «Почему трудно признавать свою вину?»;  - «Обидчивость, несдержанность, раздражительность…»;  - «Дружба – главное чудо»;  - «Любовью дорожить умейте»;  - «Поговорим еще раз о любви»;  - «Наша дружная семья»;  -«Дети и родители. Давайте понимать друг друга»;  - «Совершенно секретно» (только для девочек) | Август, сентябрь | |  | |  |  |
|  | **Пропаганда правовых знаний** |  | |  | |  |  |
|  | 1.Оформление стенда по профилактике правонарушений.  2.Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение  мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков  оформление наглядной агитации.  3.Плановая индивидуальная встреча с обучающимися,  состоящими на ВШУ  4.Взаимодействия с учителями по решению конфликтных  ситуаций, возникающих в процессе работы с детьми.  *5.*Рейд «Подросток»- занятость детей во время каникул  6. Правовой всеобуч:   * Поведение в школе и общественных местах" * "Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних» * «Правила поведения в школе» с использованием ИКТ * "Поведение в школе и общественных местах" * «Я и моя семья» * «Мои права» с использованием ИКТ, «Скоро каникулы» * «Знатоки права» с использованием ИКТ * «Виды юридической ответственности несовершеннолетних» * «Курить – здоровью вредить» с использованием ИКТ * «Доброе слово и кошке приятно» * «Агрессивные формы поведения. Виды. Ответственность» * « Давайте задумаемся… » * «Нам счастье не сулит обида чья-то… » * «Знаете ли вы свои обязанности» | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль | | социальный педагог, педагог психолог школы инспектор ОДН  социальный педагог, педагог психолог школы  социальный педагог, педагог психолог школы  социальный педагог, педагог психолог школы | |  |  |
|  | **Диагностико - аналитическая деятельность** |  | |  | |  |  |
|  | Диагностика вновь зачисленных детей. | Сентябрь | | классные руководители,  социальный педагог | |  |  |
|  | Диагностика социальных условий жизни обучающихся( семья, круг общения, интересы и потребности). | Сентябрь | | классные руководители,  социальный педагог | |  |  |
|  | Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для детей «группы риска»). | Сентябрь | | классные руководители,  социальный педагог | |  |  |
|  | Индивидуальное обследование (диагностика, анкетирование), направленное на:  -изучение социальной ситуации развития обучающихся на этапе приема в школу;  -диагностика семейной ситуации;  -диагностика причин социально-негативного поведения детей и подростков;  -диагностика зависимости к «вредным» привычкам (анкетирование);  -изучение межличностных отношений в семьях базы данных социально-опасного положения и обучающихся находящихся на внутри школьном учете, выявление жизненных целей ребенка;  -диагностика межличностных отношений в группе сверстников; | Сентябрь (далее по мере поступления вновь прибыв-ших  В течение учебного года  Октябрь, декабрь (первичная)  октябрь апрель  В течение учебного года  В течение учебного года  В течение учебного года | | Социальный педагог  Социальный педагог  Социальный педагог  Социальный педагог  Социальный педагог  Социальный педагог | |  |  |
|  | Групповое обследование (диагностика, анкетирование), направленное на:  -выявление агрессивности и враждебности на параллели 8 класса; 5 класса  -анкета «Напряженность» (оценка успешности адаптации ребенка к обучению и выявление отклонений в состоянии ребенка, свидетельствующие о нарушении адаптации и значительном напряжении организма); | В течение учебного года | | Социальный педагог | |  |  |
|  | **Коррекционно – развивающая работа** |  | |  | |  |  |
|  | Индивидуальные коррекционные и реабилитационные занятия с обучающимися по темам:  - пропаганда здорового образа жизни;  - формирование социальных навыков;  -профилактика безнадзорности и правонарушений;  - профилактика «вредных привычек».  - коррекция межличностных отношений в классных коллективах (по запросу классных руководителей). | В течение года | | социальный педагог | |  |  |
|  | **Организационная и координационная деятельность** |  | |  | |  |  |
|  | Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся | В течение года | | социальный педагог | |  |  |
|  | Анализ работы социального педагога школы за 2023 – 2024 учебный год. | Июнь | | социальный педагог | |  |  |
|  | Составление плана работы на 2024-2025 учебный год. | Июнь | | социальный педагог | |  |  |

**Приложение 3**

**План работы учителя – логопеда на**

**2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственный исполнитель** | **Способы подведения итогов** |
| 1. | Организационно- методическая деятельность | 1. Составление годового плана работы. | Сентябрь | Организационно - методическая работа будет проводиться в начальных классах (1-2). | Учителя начальных классов |  |
| 2. Подготовка к фронтальному обследованию, диагностики устной речи учащихся 1- 2 классов. | До 25 сентября | Речевая карта |
| 3. Зачисление учащихся на логопункт, комплектование логопедических групп. | Сентябрь | Списки детей в логопедический пункт |
| 4. Оформление речевых карт. | Сентябрь - октябрь |  |
| 5. Введение индивидуальных тетрадей детей. | Сентябрь - май |  |
| 6. Оформление стендов и папок, разъясняющих работу в коррекционной группе. | В течение года |  |
| 7. Изготовление дидактического материала. | В течение года | Папка дидактического  материала |
| 8. Заведение материала по коррекции речи. | По плану | Речевая карта |
| 9. Составление расписания занятий. | Сентябрь - октябрь | График |
| 10. Разработка развивающих и коррекционных программ. | Октябрь - апрель |  |
| 11. Ведение отчетной документации. | В течение года | Журнал |
| 12. Составление и сдача годового аналитического отчета за учебный год. | Май |  |
| 2. | Диагностика | 1.Фронтальное углубленное обследование учащихся 1- 2 классов, выявление детей с различными отклонениями в речевой деятельности. | Сентябрь | Диагностическая работа проводится 1-2 классах. | логопед | Речевая карта |
| 2.Обследование устной речи детей 1 класса. | Сентябрь | Журнал обследования |
| 3.Просмотр письменных работ учащихся 2 класса с целью выявления дисграфии. | Сентябрь - октябрь | Журнал обследования |
| 4.Динамическое наблюдения за детьми в процессе обучения. | В течение года | Журнал наблюдений |
| 5.Диагностика речевых нарушений по запросам. | В течение года | Справка |
| 3. | Развивающая и коррекционная работа | **1.** Индивидуальные занятия по коррекции звукопроизношения | В течение года | Развивающая и коррекционная работа проводится в 1 -2 классах в течение всего года. | Журнал коррекционной развивающей работы |  |
| **2.** Групповая коррекционно- развивающая работа по устранению нарушений речи | В течение года | Журнал коррекционной развивающей работы |  |
| **Этап: работа над словом.**  **-** Усвоение детьми понятия «слово», его лексического и грамматического значения.  **-** Уточнение, расширение и совершенствование словаря.  **-** Воспитание грамматического мышления.  - Коррекция дефектов звукопроизношения. |  |  |  |
| **Этап: работа над предложением**  - Формирование навыка правильного построения нераспространенного предложения, затем постепенного его распространения.  - Совершенствование умения грамматически правильно оформлять предложения. |  | Разработка логопедических занятий |  |
| **Этап: работа над связной речью**  - Совершенствование умения пересказывать, составлять рассказы по форме, опираясь на различные методические приемы (последовательность действий предметных сюжетных картинок).  - Развитие логического и образовательного мышления. |  |  |  |
| **Этап: слоговой состав слова**  - Совершенствование умения выделять гласные из одно – двух – трехсложных слов; определять количество слогов в слове, делить слова на слоги и конструировать слова из данных слогов. |  |  |  |
| **Этап: твердые и мягкие согласные**  - Совершенствовать умения слышать и различать твердые и мягкие согласные; выделять гласные второго ряда. |  |  |  |
| **Этап: звукобуквенный состав слова**  - Формирование полноценных представлений о звуковом составе слова на базе развития фонематических процессов и навыков анализа и синтеза слов. |  |  |  |
| 4. | Консультирование | **1.** Индивидуальное консультирование педагогов по результатам обследования и работы с детьми. | Октябрь - апрель | Консультирование родителей и педагогов проводится в 1- 2 классах. | Журнал консультаций |  |
| **2.** Индивидуальное консультирование родителей учащихся с выдачей рекомендаций. | Октябрь - апрель | Журнал консультаций |  |
| 5. | Просветительская работа | **1.** Участие в родительских собраниях с пропагандой логопедических занятий. | В течение года | Просветительская работа учителя – логопеда в 1- 2 классах, с родителями, с учителями начальных классов | Журнал просветительской работы с педагогами, родителями, администрацией школы |  |
| **2.** Организация консультаций для учителей начальной школы по вопросам нарушения чтения и письма. | Декабрь | Журнал просветительской работы с педагогами, родителями, администрацией школы |  |

**Годовой план организационно-методической и**

**коррекционно-развивающей работы**

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО – РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Подготовка кабинета к новому учебному году. | август |  |
| 2 | Подготовка раздаточного материала для коррекции дисграфии. | В течение года |  |
| 3 | Подготовка наглядности для логопедических занятий по коррекции звукопроизношения. | В течение года |  |
| 4 | Оформление общешкольного логопедического уголка и обновление материала для обучающихся школы. | Один раз в четверть |  |

1. **ДИАГНОСТИКО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Отбор материала для обследования устной и письменной речи учащихся. | август |  |
| 2 | Изучение документации детей, вновь принятых на логопедические занятия. | 1-15 сентября |  |
| 3 | Зачисление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи на школьный логопункт (Приказ по школе о зачислении  детей на логопедические занятия). | 4-25 сентября |  |
| 4 | Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией школы. | 15-30 сентября |  |
| 5 | Обследование устной речи учащихся первых классов. | 8-25 сентября |  |
| 6 | Обследование письменной речи учащихся 1-ых классов. | декабрь |  |
| 7 | Обследование письменной речи учащихся 1-ых классов. | май |  |
| 8 | Оформление документации учителя-логопеда. | Сентябрь, май |  |
| 9 | Продолжение работы по накоплению специальных компьютерных программ для коррекции речи и психических процессов, а также систематизации методического материала в электронном виде. | В течение года |  |
| 10 | Анализ коррекционной работы (статистический и аналитический отчёт). | Декабрь, май |  |

1. **КОРРЕКЦИОННО – РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Проведение индивидуальных коррекционных занятий согласно циклограмме рабочего времени. | 01 октября - 25 мая |  |
| 2 | Коррекционно-развивающая работа по устранению нарушений речи:   1. Коррекция нарушений звукопроизношения: постановка звуков, их автоматизация и дифференциация. 2. Развитие фонематического восприятия. 3. Формирование навыков языкового анализа и синтеза. 4. Обогащение, закрепление и активизация словаря. 5. Формирование грамматически правильной связной речи. 6. Профилактика и коррекция нарушений чтения и письма. 7. Совершенствование движений и сенсомоторного развития. 8. Коррекция отдельных сторон  психической деятельности. | 01 октября – 25 мая |  |

1. **КОНСУЛЬТАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Групповое консультирование родителей учащихся 1-х классов, имеющих нарушения речи, зачисленных на школьный логопункт.  **Темы групповых консультаций:**  1. «Речевая готовность ребенка к овладению грамотой».  2. «Результаты обследования учащихся. Причины нарушения речи». | Сентябрь |  |
| 2 | Индивидуальное консультирование родителей учащихся с нарушениями устной и письменной речи. Посещение родителями индивидуальных занятий. | В течение года |  |
| 3 | Групповое и индивидуальное консультирование родителей будущих первоклассников. | Февраль  Май |  |
| 4 | Индивидуальное консультирование родителей учащихся с трудностями в обучении, направляемых на ПМПК. | В течение года |  |
| 5 | Индивидуальное консультирование учителей первых классов по результатам логопедического обследования учащихся. | Сентябрь |  |

1. **ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Выступление на родительских собраниях в 1 классах по вопросам обучения и воспитания учащихся с речевыми нарушениями. | В течение года |  |
| 2 | Выступление на родительском собрании :  «Что должен знать и уметь ребёнок к 1 классу?»  «Работа логопеда в школе».  «Дети с нарушениями речи». | Февраль |  |
| 3 | Консультация для родителей первоклассников «Развитие речи обучающихся 1-го класса». | Октябрь |  |
| 4 | Размещение статей, рекомендаций, советов для родителей на школьном сайте. | В течение года |  |

1. **ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Логопедическое обследование школьников, выявление особенностей речевого развития, формулирование логопедического заключения, разработка рекомендаций, сопровождение младших школьников с трудностями в обучении. | В течение года |  |
| 2 | Вывод учащихся с проблемами в усвоении программного материала на ПМПК с целью определения образовательного маршрута. | В течение года |  |

1. **НАУЧНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Участие в районных МО и семинарах учителей-логопедов. | В течение года |  |
| 2 | Работа с методической литературой. | В течение года |  |
| 3 | Работа по изготовлению дидактического и наглядного материала. | В течение года |  |
| 4 | Сотрудничество с учителями-логопедами образовательных учреждений района. | В течение года |  |
| 5 | Тематические консультации для учителей начальных классов на ШМО. | В течение года |  |
| 6 | Выпуск методических рекомендаций для учителей. | В течение года |  |
| 7 | Планирование методической работы на год. | август |  |
| 8 | Составление перспективных планов работы с учащихся. | 1-30 сентября |  |
| 9 | Заполнение речевых карт. | 1 раз в четверть |  |
| 10 | Заполнение журнала учета посещаемости. | ежедневно |  |
| 11 | Составление конспектов занятий. | ежедневно |  |

1. **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОСНАЩЁННОСТИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления, виды работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Изготовление и приобретение методичес­ких пособий. | Систематически |  |
| 2 | Приобретение методической литературы. | Систематически |  |

**План работы учителя-логопеда с родителями на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Цель** | **Форма работы** | **Месяц** | | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **«Я и мой ребенок».** | Собрать анамнестические данных о ходе развития ребенка.  Проанализировать отношения между взрослыми и детьми в семье.  Изучить адекватность позиции родителей по отношению к ребенку и его речевому дефекту. | Анкетирование родителей | Сентябрь | |  |
| **2** | **«Письменная речь-основа успешного обучения»** | Познакомить родителей с основными направлениями, методами и формами коррекционного воздействия.  Познакомить родителей с механизмами становления полноценной письменной речи.  Продемонстрировать связь между развитием устной и письменной речи школьников. | Родительское собрание | 30.09.2024 г. | |  |
| **3** | **«Результаты диагностики»** | Познакомить родителей с результатами диагностического обследования учащихся  Наметить пути преодоления речевого дефекта.  Рассказать о требованиях, предъявляемых к учащимся, посещающим логопедические занятия. | Индивидуальные консультации | | 25-30.09.2024 г. |  |
| **4** | **«Речевое развитие ребенка»** | Познакомить родителей с основными понятиями коррекционной работы, специальной терминологией.  Познакомить родителей с нормами речевого развития детей.  Познакомить родителей с основными направлениями логопедической работы в рамках школьного логопункта. | Публикации на школьном сайте на страничке Учителя-логопеда | | Сентябрь |  |
| **5** | **«Новые формы логопедической работы»** | Познакомить родителей с новыми формами работы.  Продемонстрировать методику работы с компьютерной программой «Логопедия». | Индивидуальные консультации | | Октябрь |  |
| **6** | **«Промежуточные результаты коррекционной работы»** | Познакомить родителей с динамикой речевого развития учащихся. | Индивидуальные консультации | | Ноябрь |  |
| **7** | **«Методы и формы работы дома»** | Познакомить родителей с играми и упражнениями, способствующими преодолению речевого дефекта у учащихся. | Индивидуальные консультации | | Октябрь |  |
| **8** | **«Работа с ребенком на летних каникулах»** | Познакомить родителей с методами работы на летних каникулах.  Призвать родителей заниматься с ребенком летом. | Индивидуальные консультации | | Май |  |
| **9** | **«Итоги года»**  **«Работа летом»** | Донести до родителей необходимость занятий по закреплению имеющихся знаний и умений детей на летних каникулах.  Продемонстрировать презентацию, в которой освещены методы и формы работы с детьми на летних каникулах.  Осветить результаты работы за год.  Обсудить списки детей, продолжающих работу на школьном логопункте, а так же список выпускников. | Родительское собрание | | Май |  |

Приложение 4

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**на 2024 – 2025 учебный год**

**Цели и задачи воспитательной работы на новый 2024-2025 учебный год:**

Цели: «Повышение компетенции среди учащихся. Применение здоровье сберегающих технологий в общеобразовательном процессе, самореализация учащихся через творческую деятельность»

Задачи:

* 1. Усилить работу педагогов школы по спортивно-оздоровительному направлению.
  2. Активно привлекать учащихся к участию в мероприятиях школьного, муниципального, республиканского уровня в различных конкурсах, фестивалях по всем направлениям воспитательной работы.
  3. Привлекать учителей-предметников к участию в мероприятиях школьного, муниципального, республиканского уровня для проведения воспитательных мероприятий в рамках реализации Программы воспитания и социализации
  4. Продолжить работу по повышению научно-теоретического уровня педагогического коллектива в области воспитания детей в свете деятельности школы по ФГОС
  5. Формировать у учащихся представление о здоровом образе жизни, продолжать обновлять и развивать систему работы по охране здоровья учащихся.
  6. Активизировать работу по выявлению и развитию одаренных и талантливых детей, в том числе развивать олимпиадное и конкурсное движение
  7. Продолжить работу по развитию ученического самоуправления.

1. Усилить контроль за посещаемостью обучающихся в урочное время, занятостью во внеурочное время.
2. Формировать в школьном коллективе детей и взрослых уважительное отношения к друг другу друга на основе толерантности.
3. Повысить эффективность работы по духовно-нравственному воспитанию, эстетическому воспитанию.
4. Внедрять федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения.
5. Усилить работу с родителями.

Приоритетное направление:

* формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни (физкультурно-оздоровительное воспитание).

Содержание и формы воспитательной работы:

Внеурочная деятельность обучающихся и педагогов ОУ организована через реализацию воспитательных модулей, что позволяет создать в ОУ периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, оказать действенную помощь классному руководителю. В центре воспитательного модуля яркое общее ключевое дело.

**1-я неделя месяца:**

* Заседания ШУС.
* Тематические классные часы, единые уроки.

**2-я неделя месяца:**

* Организационные классные часы.
* Обсуждение информации ШУС
* Подготовка к ключевому делу.

**3-я неделя месяца:**

* Тематические классные часы, единые уроки по тематике воспитательного модуля.
* Ключевое дело для учащихся 1 – 4 классов.

**4-я неделя месяца:**

* Ключевое дело для учащихся 5 – 11 классов.
* Организационные классные часы.
* Анализ проведенных дел

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи по данному направлению** |
| **Воспитание гражданственности и патриотизма** (гражданско-патриотическое воспитание) | * Развитие духовно-нравственной личности, разумно сочетающей личные интересы с общественными. * Воспитание чувства долга, ответственности, готовности к защите Отечества, чувства любви и привязанности к семье, родному дому, своей Родине, традициям, обычаям своего народа. Формирование умений и потребности сохранять и приумножать богатства природы. * Формирование необходимых материальных и правовых норм поведения в части государственных, трудовых, гражданских и семейных законов, осознание себя как части правового государства, способного к сотрудничеству с другими через изучение Конвенции о правах ребёнка. * Развитие нравственных взаимоотношений в семье; * Воспитание гордости за героическое прошлое своей Родины и уважения к культуре своей страны. |
| **Воспитание нравственных чувств и этического сознания** (нравственное и духовное воспитание, воспитание семейных ценностей) | * Формировать первоначальные представления о базовых национальных российских ценностях; * Воспитывать умение различать  хорошие и плохие поступки; * Формировать знания правил поведения в школе, семье, общественных местах; * Формировать элементарные представления о религиозной картине мира, роли православия и других традиционных российских религий в развитии российского государства, в истории и культуре нашей страны; * Воспитывать почтительное отношение к родителям; * Воспитывать уважительное отношение к старшим, доброжелательное отношение к сверстникам и младшим; * Способствовать установлению дружеских взаимоотношений в коллективе, основанных на взаимопомощи и взаимной поддержке; * Воспитывать бережное, гуманное отношение ко всему живому; * Формировать  у учащихся знания правил вежливого поведения, культуры речи; * Обучать умению пользоваться «волшебными» словами * Формировать желание  быть опрятным, чистым, аккуратным; * Формировать стремление избегать плохих поступков; не капризничать, не быть упрямым; умение признаться в плохом поступке и проанализировать его; * Формировать представления о возможном негативном влиянии на морально-психологическое состояние человека компьютерных игр, кино, телевизионных передач, рекламы; * Воспитывать отрицательное отношение к аморальным поступкам, грубости, оскорбительным словам и действиям, в том числе в содержании художественных фильмов и телевизионных передач. * Приобщать к положительным традициям национальной культуры. * Формировать на примерах мирового искусства понятия о благополучной семье. * Формировать основные понятия об этике, психологии семейных отношений. * Формировать социокультурные семейные ценности. |
| **Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека и культура безопасности**  (правовое, социокультурное, медиакультурноевоспитание и культура безопасности, формирование коммуникативной культуры). | * Расширять у школьников запас правовых знаний, знакомить их с правовым и политическим устройством общества, * формировать базу правового и политического сознания личности; * научить школьников приемам безопасного и ответственного поведения, воспитать умения пользоваться своими правами, личными свободами и следовать своим обязанностям, * научить ребят разбирать политическую информацию * Мотивировать стремление активно участвовать в делах класса, школы, семьи, села; * Развивать умение отвечать за свои поступки; * повысить [у учащихся уровень знаний по культуре](http://psihdocs.ru/samoanaliz-uroka-russkogo-yazika-v-5-klasse.html) безопасного поведения; * помочь учащимся усвоить требования разделов ПДД для пешеходов, пассажиров и велосипедистов; * оказать содействие учащимся в выработке навыков по оказанию первой медицинской помощи; * развивать у учащихся умение ориентироваться в сложной жизненной ситуации; * воспитывать дисциплинированность и ответственность за свои действия; * формировать у учащихся сознательное и ответственное отношение к собственному здоровью, к личной безопасности и безопасности окружающих. |
| **Воспитание творческого отношения к учению, труду, жизни** (интеллектуальное и трудовое воспитание) | * + - * Воспитывать уважение к труду и творчеству старших и сверстников;       * Формировать элементарные представления об основных профессиях;       * прививать ценностное отношение к учёбе как виду творческой деятельности;       * Формировать элементарные представления о роли знаний, науки, современного производства в жизни человека и общества;       * прививать первоначальные навыки коллективной работы, в том числе при разработке и реализации учебных и учебно-трудовых проектов;       * прививать умение проявлять дисциплинированность, последовательность и настойчивость в выполнении учебных и учебно-трудовых заданий;       * прививать умение соблюдать порядок на рабочем месте;       * прививать бережное отношение к результатам своего труда, труда других людей, к школьному имуществу, учебникам, личным вещам;       * прививать отрицательное отношение к лени и небрежности в труде и учёбе, небережливому отношению к результатам труда людей. |
| **Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни** (физкультурно-оздоровительное воспитание) | * Формировать ценностное отношение к своему здоровью, здоровью родителей, членов своей семьи, педагогов, сверстников; * Формировать элементарные представления о единстве и взаимовлиянии различных видов здоровья человека: физического, психического *(душевного)*, социального *(здоровья семьи и школьного коллектива)*; * Формировать элементарные представления о влиянии нравственности человека на состояние его здоровья и здоровья окружающих его людей; * Воспитывать понимание важности физической культуры и спорта для здоровья человека, его образования, труда и творчества; * Прививать выполнение санитарно-гигиенических правил, соблюдение здоровьесберегающего режима дня; * Прививать интерес к прогулкам на природе, подвижным играм, участию в спортивных соревнованиях; * первоначальные представления об оздоровительном влиянии природы на человека; * Способствовать установлению первоначальных представлений о возможном негативном влиянии компьютерных игр, телевидения, рекламы на здоровье человека; * Прививать отрицательное отношение к невыполнению правил личной гигиены и санитарии, уклонению от занятий физкультурой. |
| **Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде** (экологическое воспитание) | • помочь школьнику осознать природу как среду своего обитания, как эстетический феномен, необходимость предотвращения необратимого нарушения ее целостности;  • развивать чувства восхищения величием и красоты природы;  • воспитывать опыт разумного взаимодействия с природной средой;  • формировать и стимулировать активную деятельность по охране природы.  формировать позицию бережного отношения к природе;  • научить понимать уникальность растительного и животного мира;  • воспитать чувство причастности каждого гражданина к экологической ситуации своей страны, села. |
| **Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях** (эстетическое воспитание) | * формировать способности воспринимать, чувствовать, правильно понимать и ценить прекрасное в окружающей действительности и искусстве; * прививать эстетическую культуру; * помогать школьнику овладеть эстетическим и культурным наследием прошлого; * формировать эстетического отношения к действительности; * развивать эстетических чувств; * развивать потребности строить жизнь и деятельность по законам красоты; * формировать эстетического идеала; * формировать стремления быть прекрасным во всем: в мыслях, делах, поступках, внешнем виде. |
| **Самоуправление** | * Стимулировать самостоятельную деятельность и инициативу учащихся под руководством классных руководителей. * Создавать условия для реализации творческого потенциала каждой личности. * Воспитывать ответственность за порученные дела. * Обеспечивать отношения сотрудничества между учителями и учащимися. * Сплачивать субъекты в дружный коллектив единомышленников. * Развивать интерес к учёбе, к совместной деятельности на благо школы, села, района, Отечества. |
| **Работа с родителями** | * Развивать интерес к учёбе, к совместной деятельности на благо школы, села, района, Отечества. |
| **Муниципальные этапы республиканских конкурсных программ, соревнований, олимпиад и др. мероприятий** | * содействие развитию образовательных интересов личности, сохранение и поддержка национальных культур, традиций * внедрение в образовательный процесс новых информационных технологий обучения и воспитания. |
| **Методическая работа** | * формировать инновационную направленность в деятельности педагогического коллектива шко- * лы, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогичес * кого опыта; * повышать уровень теоретической и психолого-педагогической подготовки учителей; * обогащение новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания; * организация работы по изучению новых нормативных документов, инструктивно-методических материалов; * оказание научно-методической помощи учителям на диагностической индивидуализированной и дифференцированной основе (молодым учителям; учителям-предметникам; классным руководителям и воспитателям; учителям, испытывающим определенные затруднения в педагогической работе; учителям, имеющим разный педагогический стаж; учителям, не имеющим педагогического образования, и др.; * оказание консультативной помощи учителям в организации педагогического самообразования; * повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры. |
| **Работа кружков и спортивных секций** | * развивать индивидуальные возможности и способности обучающихся; совершенствовать деятельность образовательного учреждения во второй половине дня; * формировать творческую активность учащихся; развивать детской одаренности; * формировать и совершенствование навыков исследовательской деятельности; * развивать физическую активность учащихся; * подготавливать к осознанному и адекватному выбору профессии; * формировать навыки здорового образа жизни; * повышать мотивацию к интеллектуальному развитию. |
| **Контроль воспитательного процесса** | * выявление соответствия реального хода воспитательного процесса с поставленными целями воспитания. * сбор и обработка информации о состоянии воспитательного процесса, обеспечение обратной связи о реализации управленческих решений.   **Основные элементы контроля:** уровень воспитанности учащихся; качество работы классного руководителя; участие родителей в воспитательном процессе; качество проведения общешкольных мероприятий; спортивно-массовая работа; качество проведения занятий по дополнительному образованию; организация патриотического, нравственного и эстетического воспитания; профилактическая работа с педагогически запущенными детьми. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **СЕНТЯБРЬ 2024**  Месячники: ***ВСЕОБУЧ; БДД; ВСЕРОССИЙСКИЙ ЭКО СУББОТНИК «Страна моей мечты»*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Организация и проведение торжественных линеек, тематических уроков, посвященных Дню знаний  Всероссийская акция «Урок России»  День окончания Второй мировой войны (2 сентября) | 1-11 | Учителя истории  Классные руководители  Педагог-организатор | 01.09.  03.09  04.09 |  |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 2-11 | 03.09 |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Международныйдень распространения грамотности | 2-11 | ЗДУВР, педагог-организатор, классные руководители, социальный педагог | 07.09 |  |
| Акция «Белый цветок» | 05 – 21.09 |
| Урок милосердия «Белый цветок» | 07.09. |
| **Интеллектуальное воспитание** | Всероссийский конкурс творческих, проектных и  исследовательских работ обучающихся «ВместеЯрче» | 5-11 | Педагог-организатор  Учитель ИЗО | В течение месяца |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** |  |  | ЗДУВР, педагог-организатор, классные руководители | 11.09-14.09 |  |
| Благотворительная ярмарка в рамках акции «Белый цветок» | 5-11 | 14.09-28.09 |
| Первый урок «Моя будущая профессия»  Дни финансовой грамотности | 2-11 | 01.09  17-21.09 |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | День туризма в школе:   * Соревнования « Осенний марафон» * Развлечения   Всероссийский день трезвости | 2-6  7-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, учителя физкультуры, классные руководители | 24.09.-28.09  11.09 |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Конкурс рисунков, плакатов «Стоп терроризму» | 5-11 | Педагог-организатор, классные руководители | 07.09. |  |
| Беседы «Расстрелянное детство» (Беслан) | 02.09. |
| Конкурс «Крым в сердце моем» |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Конкурс проектов «Цветочный вернисаж» - оформление декоративными растениями рекреаций школы (3 этаж) |  | Педагог-организатор, классные руководители | 28.09 |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Неделя безопасности  Акция « Урок» | 1-11 | Педагог-организатор, классные руководители, учитель ИЗО | В течение месяца |  |
| Конкурс рисунков, поделок «Правилам движения почет и уважение» | 2-8 | 23.09 |
| Беседы, игры «Дорога глазами детей»  Встреча с инспектором ГИБДД | 1-6 | 28.09 |
| Игра – путешествие в страну дорожных знаков | 1-11 | 26-30.09 |
| Совет профилактики «О состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений среди учащихся» |  | Члены Совета профилактики |  |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Акция «Старость в радость», посвященная дню пожилого человека | 5-11 | педагог - организатор | 30.09. |  |
| **Экологическое воспитание** | Всероссийский эко – субботник «Страна моей мечты!» | 2-11 | Педагог-организатор, классные руководители | 14.09 |  |
| К. проектов «Цветочный вернисаж» - оформление рекреаций школы. Защита проекта | 7-11  2-11 | 30.09 |
| Трудовой десант «Парк – территория чистоты» | В течение месяца |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Планирование работы на учебный год | Члены ШУС | Педагог-организатор | До 15.09 |  |
| Организация дежурства по школе |
| Выборы органов самоуправления в классах | Классные руководители |
| **Методическая работа** | Анализ ВР за прошлый учебный год, программа воспитания и социализации обучающихся. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В теч. месяца |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Родительское собрание | 1-11 | ЗДУВР, классные руководители | 06.09. |  |
| Заседание родительского комитета |  |
| **Тематические классные часы** | Первый урок «Моя будущая профессия» | 2-11 | ЗДУВР,  Классные руководители | 01.09. |  |
| **Библиотечные уроки** | Экскурсия 1 кл. в школьную библиотеку «Откуда пришла книга» | 1 | Библиотекарь, классные руководители 1 кл. | 1 неделя |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Работа по оформлению документов |  | Педагоги дополнительного образования | До 15.09. |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей, состояние работы с документацией | Кл.рук.  1-11 | ЗДУВР  Члены Совета профилактики | 14-17.09. |  |
| Итоги операции «Подросток» | Соц. пед. | 1-4 неделя |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **ОКТЯБРЬ 2024**  Месячник: ***ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ;*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Выборы Президента школы | 5-11 | ЗДУВР,  Педагог - организатор | 14.10 |  |
| Подготовка к районному фестивалю «Мы едины», посвященному дню народного единства | 9-11 | Каникулы |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Социальная акция «Спасибо нашим бабушкам и дедушкам»; «Твори добро на благо людям» | 1-4 | ШУС, классные руководители | 01.10. |  |
| Тренинг по культуре общения «Я, ты, мы…» к международному дню психического здоровья | 8-9 | Педагог - психолог | 12.10 |
| **Интеллектуальное воспитание** | Конкурс творческих и исследовательских работ школьников в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «Вместе ярче»  Всероссийский конкурс « Лидер -21 века» | 5-11  7-11 | ЗДУВР | В течение месяца |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Конкурс презентаций «Труд нашей семьи» | 5-7 | Классные руководители  Педагог – организатор  Социальный педагог | 23.10. |  |
| Участие в муниципальном этапе конкурса  «Дорога глазами детей» | По графику УО |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Тренинг «Я, ты, мы..» (день психического здоровья) | 8-9 | Педагог-психолог | 12.10 |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Конкурс презентаций «Книги, которые мы выбираем»  Всероссийский урок, посвященный жизни и творчестуИ.С.Тургенева | 7-11 | Библиотекарь | 24.10 |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Праздник «Тебе, Учитель, поздравленья!» | 1-11 | ЗДУВР, ШУС, педагог - организатор | 05.10 |  |
| Конкурс рисунков «Сказки народов мира» к Международному дню школьных библиотекМеждународный детско-юношеский литературный конкурс имени Ивана Шмелева «Лето Господне | 1-6  6-11 | Учитель ИЗО, библиотекарь | 24.10  26.10 |
| Участие в муниципальном этапе конкурса  «Крым в сердце моем» | По графику УО |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Неделя безопасности дорожного движения | 1-11 | ;  Классные руководители | 22-2610 |  |
| Классный час «Что ты должен знать об УК РФ»  Единый урок по безопасности в сети Интернет | 6-8  1-11 | В течение месяца |
| Классный час «Уголовная ответственность несовершеннолетних» | 7-11 | В течение месяца |  |
| К. презентаций «Мои права и обязанности» | 9 | Учитель обществознания |  |  |
| Выставка поделок «ПДД»  Беседы «Поведение на каникулах; ПДД» | 1-11 | Педагог – организатор, Классные руководители | 26.10. |  |
| **Беседы** «Безответственность пешехода – создание аварийной ситуации на дороге» | 1-11 | Классные руководители | 27.10. |  |
| Совет профилактики «Правовая ответственность несовершеннолетних и их родителей за правонарушения и противоправные действия» |  | Члены Совета профилактики |  |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Операция «Забота», организация адресной помощи людям пожилого возраста | 8-11 | ШУС, классные руководители | 01.-09.10 |  |
| **Экологическое воспитание** | Выставка цветов «Любовью и признанием переполнены сердца» | 2-11 | Педагог – организатор, классные руководители,  Учитель ИЗО | 04.10 |  |
| Выставка рисунков «Есть в осени первоначальной…» | 12.10 |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Выборы Президента школы в единый день голосования | 5-11 | Педагог - организатор | 19.10 |  |
| Акция «Старость в радость» | 01.10 |
| **Методическая работа** | Заседание МО классных руководителей |  | Руководитель ШМО | Осенние каникулы |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Родительский всеобуч |  | Социальный педагог | По графику |  |
| **Тематические классные часы** | «Россия многоликая», Во славу мира на земле!», «Мы едины!» к Дню народного единства 04.11. | 1-11 | Классные руководители | 28.10. |  |
| **Библиотечные уроки** | «Книги, которые мы выбираем» к Международному дню школьных библиотек | 7-11 | Библиотекарь | 24.10 |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Составление плана работы кружков на осенних каникулах |  | ЗДУВР, педагоги ДО |  |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Совершенствование дополнительного образования (выявление количества обучающихся, охваченных системой ДО)  Работа с одаренными детьми (реализация плана) | 1-11 | Педагог – организатор  ЗД по УВР | В течение месяца |  |
| Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективе. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях. | 1, 5, 8, 10 | ЗДВР, педагог - организатор |  |  |
| Проверка целесообразности распланированных на осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного коллектива. | 1-11 | ЗДУВР, педагог - организатор |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **НОЯБРЬ 2024**  Месячник: ***ФОРМИРОВАНИЕ ЗОЖ; ПРОЕКТ «ЭТО СЛОВО - МАМА»*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Презентация «Известные женщины России» | 7-11 | ЗДУВР, Классные руководители | 25.11 |  |
| Круглый стол «Подросток и Закон» ко дню прав ребенка (20.11) | 7-8 | Педагог - организатор | 18.11 |
| Участие в районном фестивале «Мы едины» в день народного единства | 9-11 |  | 04.11. |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Выставка рисунков «Я хочу дружить со всеми на планете» | 1-4 | Кл.руководители  Соц. педагог  Педагог - организатор | 16.11. |  |
| Тренинговое занятие «Толерантность в общении» | 9 |
| Мини игры «Учимся толерантности», посвященные Дню толерантности (16.11) | 5-8 |
| **Интеллектуальное воспитание** | Муниципальный этап ученических олимпиад | 7-11 | Учителя - предметники | По графику УО |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Деловая игра «Я поступаю на работу» в рамках Всемирной недели предпринимательства (14-20.11) | 9-11 | Социальный педагог  Классные руководители | 17.11 |  |
| Час творчества «Подарок маме своими руками» | 1-6 | 24.11 |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Практикум с элементами игры «Умей сказать НЕТ!» | 5-6 | Педагог - организатор | 23.11 |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Выставка рисунков, плакатов «Мир без насилия», посвященный международному дню борьбы за ликвидацию насилия (25.11) | 1-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, классные руководители | 25.11. |  |
| Конкурс сочинений, эссе «Толерантность – дорога к миру» | 5-11 | Учителя литературы | 15.11 |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Выставка рисунков «Я хочу дружить со всеми!» | 1-6 | Классные руководители, учитель ИЗО | 16.11 |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Брейн – ринг «Закон и право», посвященный Дню прав ребенка (20.11) | 9-11 | Педагог – организатор, учитель обществознания | 24.11. |  |
| Совет профилактики «Ответственность обучающихся за заведомо ложные сообщения о фактах терроризма» |  | Члены Совета профилактики |  |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Кл.часы «День матери в России» | 1-11 | Классные руководители | 21-25.11 |  |
| **Экологическое воспитание** | Конкурс «Кормушки для птиц» в рамках акции «Синичкин день» (12.11) | 1-11 | ШУС, педагог – организатор, классные руководители | 11.11. |  |
| Классные часы «Синичкин день» | 1-4 |
| Благоустройство мест, связанных с историческими событиями Великой Отечественной войны 1941-1945 годов | 1-11 | 19-23.11 |
| Проведение рейда «Береги учебник» | Библиотекарь | В течение месяца |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Акция «Пятерка для мамы» | 2-11 | ШУС, педагог – организатор, | 21-23.11 |  |
| Выпуск стенгазет «Женщины России» |
|  |  |
| **Методическая работа** | Смотр – конкурс классных уголков |  | ЗДВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Презентация «Общаться с ребенком. Как?» |  | Классные руководители |  |  |
| **Тематические классные часы** | «День матери в России» (27.11), «Толерантность» (16.11), День памяти жертв ДТП (15.11), урок по энергосбережению. | 1-11 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Библиотечные уроки** | Конкурс художественного слова  « Пушкинские строки» |  | Библиотекарь, учителя литературы | 26-30.11 |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Школьный этап конкурсаюных журналистов, поэтов и прозаиков «Мой голос» | ДО | Педагоги ДО | 21.11 |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Организация работы по предпрофильной подготовке (анализ качества элективных курсов) | 9 | ЗД по УВР |  |  |
| Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе | 6,7,9,11 | Педагог - организатор | 3 неделя |  |
| Система проведения классных часов: содержание, форма, результативность | 1-4 | ЗДУВР, педагог - организатор | 4 неделя |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **ДЕКАБРЬ 2024**  Месячник: *НЕДЕЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ; МАСТЕРСКАЯ ДЕДА МОРОЗА* | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | «168 лет со Дня победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп» посвященный Дню героев Отечества | 5-11 | Учитель истории | 09.12. |  |
| Кл.часы «Мы граждане России», посвященные дню Конституции России | 1-11 | Классные руководители | 12.12. |
| Викторина «Права и обязанности: две стороны одной медали», посвященная Международному дню прав человека (10.11) | 11 | Педагог – организатор Учитель обществознания | 09.12 |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Выставка – конкурс композиций «Новогодний каскад» | 1-11 |  |  |  |
| Литературная композиция «За жизнь в ответе», посвященная дню борьбы со СПИДом | 5-8 | Педагог –организатор, социальный педагог | 01.12. |
| **Интеллектуальное воспитание** | Школьный этап конкурса «Ученик года» | 9-11 кл. | ЗДУВР, педагог – организатор. ШУС | 16.12. |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Школьные конкурсы «Снежинка»,  «Елочная игрушка» | 1-11 | Педагог – организатор Классные руководители  Преподаватели ДО | 14.12  19.12. |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Спортивные состязания ко Дню героев Отечества |  | Учителя физкультуры | 09.12. |  |
| Круглый стол «Ступени здоровья»  «СПИД: факты и комментарии» | 9-11 | ЗДУВР, педагог - организатор | 01.12 |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Презентации, выставка плакатов «СПИД: факты и комментарии» в рамках акции «День борьбы со СПИДом» | 7-11 | ШУС, педагог – организатор, классные руководители | 01.12. |  |
| Всероссийская акция «Час кода» |  | Учителя информатики | 03-09.12 |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Выставка – конкурс композиций «Новогодний каскад» | 1-11 | Педагог – организатор, учителя технологии | 19-23.12. |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Правовая игра «Гражданином быть обязан», ко дню Конституции РФ | 8-9 | ЗДУВР | 12.12. |  |
| Совет профилактики «Государственные и международные нормативные документы о правах ребенка, о положении в обществе и правах ребенка» |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| Неделя безопасности дорожного движения | 1-11 | ЗДУВР, учителя ОБЖ | 19-23.12 |
| **Воспитание семейных ценностей** | Индивидуальные консультации с родителями детей «группы риска» |  | ЗДУВР, социальный педагог | В течение месяца |  |
| **Экологическое воспитание** | Участие в республиканском природоохранном конкурсе «Защити елочку» |  | Педагог – организатор, учителя биологии | До 01.12. |  |
| Новогодние игрушки сделаны своими руками | 1-11 | ШУС | В течение месяца |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Выпуск поздравительных газет «Вот и снова Новый год!» | 1-11 | ШУС, педагог - организатор | 19-23.12 |  |
| Заседание «Подготовка к Новогодним праздникам» | Совет |
| Рейд – проверка поведения в школьной столовой |  | 1-2 недели |
| **Методическая работа** | Анализ и самоанализ открытых мероприятий. Инновационные технологии в системе воспитательной работы. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Подготовка к новогодним утренникам и вечерам |  | ЗДВР, педагог – организатор, кл. руководители | В течение месяца |  |
| Родительское собрание | По графику |
| Безопасность детей во время зимних каникул |
| **Тематические классные часы** | «Всемирный день борьбы со СПИДом» (01.12), «День Конституции РФ» (12.12), «День неизвестного солдата (03.12) и День героев Отечества (09.12)», «Трагедия 1943 года деревни Улу-Сала Бахчисарайского района» | 1-11 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Библиотечные уроки** | «Некрасов – 196 лет» (10.12) |  | Библиотекарь | По графику |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Муниципальный этап конкурса юных журналистов, поэтов и прозаиков «Мой голос» |  | Педагоги ДО | По графику УО |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Обобщение опыта работы классных руководителей 9-11 классов. | 9-11 | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | По графику ШМО |  |
| Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы | 9,11 | ЗДУВР, педагог – организатор, психолог |  |
| Мероприятия по развитию ученического самоуправления (качество организации ученического самоуправления класса, его эффективность) | 5-11 | Педагог - организатор | 1 неделя |
| Система классных часов, содержание, соответствие возрастным особенностям обучающихся. | 5-8 | ЗДУВР | 2 неделя |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **ЯНВАРЬ 2025**  Месячник:***ГРАЖДАНСКО – ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Викторина «Символика Республики Крым», посвященная Дню Республики Крым (20.01), | 7-8 | ЗДВР, педагог - организатор | 18.01 |  |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Презентации «Блокадный Ленинград», посвященные Дню снятия блокады Ленинграда (27.01)  День воинской славы России  Международный день памяти жертв Холокоста | 7-11 | ЗДУВР, учителя истории | 25.01 |  |
| **Интеллектуальное воспитание** | Муниципальный этап конкурса «Ученик года» | 9-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, ШУС | По графику УО |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | День российского студенчества «Куда пойти учиться?» | 9-11 | Педагог – организатор, социальный педагог | 25.01. |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Конкурс социальной рекламы «Сам себе оберег» | 8-11 | ЗДУВР, ШУС, педагог - организатор | 30.01. |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Фото – выставка «Страна, в которой я живу»  Выставка рисунков «Люби и знай свой родной край» | 5-11  1-4 | Педагог – организатор, учитель МХК, классные руководители;  Учитель музыки, преподаватели ДО | 21.01. |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Фестиваль «Крым многонациональный» | 1-4  5-11 |  |
| Школьный конкурс «Юные звезды на школьной сцене» | 1-11 | 25.01. |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Совет профилактики «Родительский лекторий: Наши дети – единомышленники. Проблемы семейного воспитания» |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Конкурс масок на Старый Новый год «Наденьте маски» в рамках святочных гуляний |  | ШУС, педагог –организатор, классные руководители | 12.01. |  |
| **Экологическое воспитание** | Классные часы «Школа экологической грамотности», акция «Накорми птиц» | 1-9 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Акция «Я гражданин России» | 5-11 | ЗДУВР, ШУС, педагог - организатор | 16-20.01. |  |
| **Методическая работа** | Пед.диагностика изучения семьи как условие оказания ей помощи в воспитании и развитии ребенка. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Родительский всеобуч |  | ЗДУВР, социальный педагог | По графику |  |
| **Тематические классные часы** | «Моя малая Родина», «День снятия блокады города Ленинграда» (27.01.), «День Республики Крым» (20.01) | 1-11 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Библиотечные уроки** | «В.Катаев – 120 лет» (28.01) |  | Библиотекарь | По графику |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Посещение занятий кружков (контроль) |  | ЗДУВР |  |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Соответствие плана мероприятий по гражданско – патриотическому воспитанию и проводимой работой в данном направлении, ее результативность. | 5-11 | ЗДУВР, педагог - организатор | 4 неделя |  |
| Работа объединений ДО, выявление динамики сохранности контингента; ведение документации |  | ЗДВР |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **ФЕВРАЛЬ 2025**  Месячник: ***ВСЕОБУЧ;ОБОРОННО - МАССОВОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ;***  ***ПРОФОРИЕНТАЦИИ «И каждой профессии – слава и честь!», «Есть такая профессия – Родину защищать».*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Уроки мужества «Служить России суждено тебе и мне», посвященные выводу СВ из Афганистана,  Дню Защитника Отечества | 9-11  1-11 | ЗДУВР, учителя истории, классные руководители | 15.02  22.02 |  |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Беседы «Жизнь и судьба солдата» | 2-5 | Классные руководители | 14-15.02. |  |
| **Интеллектуальное воспитание** | День Российской науки | 5-11 | учителя предметники | 08.02 |  |
| Конкурс презентаций «Маленькие герои большой войны», посвященные Дню памяти юного героя – антифашиста (08.02) | 6-8 | Педагог – организатор, учителя истории | 08.02. |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Тестирование, беседы «Мир профессий», с приглашением родителей - специалистов | 8-11 | ЗДУВР, социальный педагог, классные руководители | В течение месяца |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Военно – спортивная игра «А ну-ка, парни!» | 8-11 | Педагог-организатор, учителя ОБЖ, физкультуры | 22.02. |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Конкурс рисунков, плакатов, стенгазет «Служу России», «Есть такая профессия – Родину защищать» | 1-11 | педагог – организатор  ШУС | 20-22.02 |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Школьный этап конкурса «Сокровища родного языка» | 2-11 | ШМО филологов | 21.02. |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Классные часы, беседы «История выборов» ко дню молодого избирателя (3-е воскресенье февраля) | 9-11 | ЗДУВР, классные руководители, учителя обществознания | 17.02. |  |
| Совет профилактики «Видео-лекторий: Вредные привычки ребенка. Как им противостоять» |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Школьный этап конкурса для юных хранителей и почитателей семейных традиций «Родословная книга» | 4-11 | ЗДУВР, педагог - организатор | 13-14.02. |  |
| **Экологическое воспитание** | Акция «Накорми птиц» | 1-4 | ШУС | В течение месяца |  |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Акция «Мир дому твоему», посвященная Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 5-11 | ШУС, педагог - организатор | 15.02. |  |
| **Методическая работа** | Эффективность воспитательного процесса в классе.  Школьный конкурс классных часов. Мастер – класс. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Праздник «Масленица» | 1-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, классные руководители | 20-26.02 |  |
| **Тематические классные часы** | «Разгром фашистских войск под Сталинградом» (02.02.) – День воинской славы России; «Международный день родного языка» (21.02); «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества» (15.02); «День Защитника Отечества» (23.02) – День воинской славы России. | 1-11 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Библиотечные уроки** | Международный день родного языка |  | Библиотекарь  ШМО филологов | 21.02. |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Подготовка к президентским спортивным состязаниям | 8-9 | Руководители секций |  |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в начальной школе | 1-4 | ЗДУВР, педагог - организатор |  |  |
| Физкультурно – оздоровительная работа (использование здоровьесберегающих технологий); периодичность оздоровительных мероприятий в классах. | 1-11 | В течение месяца |  |
| Качество, результативность профориентационной работы | 9,11 | ЗДРВ, классные руководители | 2 неделя |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **МАРТ 2025**  Месячник:***ФОРМИРОВАНИЯ ЗОЖ;*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Акция «Крым – Россия – вместе навсегда!», посвященная дню Общекрымского референдума (16.03) и Дню воссоединения Крыма с Россией (18.03) | 9-11 | ЗДУВР, ШУС, педагог - организатор | 17.-18.03 |  |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Всероссийская неделя детской и юношеской книги Конкурс чтецов, посвященный всемирному дню поэзии (21.03) | 5-11 | Учителя литературы, педагог-библиотекарь | 25- 30.03 |  |
| **Интеллектуальное воспитание** | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества | 7-11 | педагог – организатор,  учитель музыки | 25-30.03 |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Конкурс рисунков, плакатов «Древо профессий моей семьи» | 1-6 | Педагог – организатор, классные руководители | 22.03 |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Акция «Туберкулез излечим, если вовремя обнаружен» | 7-11 | Педагог – организатор, м/сестра | 24.03. |  |
| Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом |  | Педагог- психолог  Социальный работник | В течение месяца |  |
| Динамические паузы: п/и «Классики», «Ручеек»  Акция «Скажи сигарете НЕТ!» | 1-6  8-11 | ШУС, педагог - организатор |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Выпуск поздравительных газет к 8 Марта | 5-11 | ШУС, педагог - организатор | 06-07.03 |  |
| Выпуск стенгазет «Мы за ЗОЖ» | 09.03 |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Развлекательная программа «Самая обаятельная и привлекательная» | 1-11 | ШУС, классные руководители | 07.03. |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Неделя безопасности дорожного движения | 1-11 | ЗДУВР, учителя ОБЖ, кл. руководители | 20-24.03. |  |
| Совет профилактики «Вопросы воспитания детей и правовой охраны детства» |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| Часы общения «Риски в Интернете» | 1-9 | Классные руководители, учителя информатики | В течение месяца |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Конкурс рисунков, плакатов «Древо профессий моей семьи» | 1-6 | Педагог – организатор, классные руководители | 23.03 |  |
| **Экологическое воспитание** | Всемирный день Земли (21.03) Всемирный день водных ресурсов (22.03) «Сохраним планету голубой и зеленой» |  | ЗДУВР, ШУС, педагог - организатор |  |  |
| Акция «Защитим будущее сегодня» | 8-11 | 22.03 |  |
| Конкурс «Домик для птиц» | 1-7 |  |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Акция «Скажи сигарете НЕТ!» | 8-11 | ШУС, педагог - организатор | В течение месяца |  |
| День дублера | 11 | 07.03 |  |
| Акция «Подарок маме» | 1-11 | 06-07.03 |  |
| **Методическая работа** | Обобщение опыта работы классных руководителей 5-8 классов |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| Заседание ШМО | По графику |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Родительское собрание |  | ЗДВР | По графику |  |
| **Тематические классные часы** | «День воссоединения Крыма с Россией» (18.03);  «Всемирный день борьбы с туберкулезом» (24.03) | 1-11 | Классные руководители | В течение месяца |  |
| **Библиотечные уроки** | «Всемирный день поэзии» (21.03); «Всемирный день театра» (27.03); «К.Чуковский – 135 лет со дня рождения» (31.03) |  | Библиотекарь | По графику |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Конкурс декоративно – прикладного творчества «Пасхальная ассамблея» |  | Преподаватели ДО, учителя технологии | По графику УО |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Профориентационная работа (формы, качество работы по профориентации обучающихся; организация сотрудничества с вузами). | 9-11 | ЗД по УВР |  |  |
| Качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. Анализ документации по работе с детьми данной категории. | 7-11 | ЗДВР, педагог – организатор, педагог - психолог |  |  |
| Эффективность работы классных руководителей по организации досуговой деятельности обучающихся на развивающей основе. | 1-11 | Педагог - организатор |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **АПРЕЛЬ 2025**  Месячник:***ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ; «ПОБЕДНАЯ ВЕСНА»*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Линейка «День освобождения района от фашистских захватчиков: Мы будем помнить»  День космонавтики. Гагаринский урок « Космос это мы» | 5-11 | педагог - организатор | 12.04. |  |
| **Духовно – нравственное воспитание** | День местного самоуправления | 5-8 | Депутат сельского поселения | По графику 19.04 |  |
| Презентация «Творческий подход в различных ситуациях» | 6-11 | ШУС, педагог – организатор | В течении месяца |  |
| **Интеллектуальное воспитание** | Исследовательский проект «Ветеран жил на моей улице» | 7-11 | ШУС, педагог – организатор, учителя истории | 10.04-10.05 |  |
| Выставка рисунков «Космические фантазии» | 1-6 | Классные руководители, учитель ИЗО | 12.04. |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Трудовой десант «Чистый парк», «Уютный двор» | 1-11 | ШУС, педагог – организатор, классные руководители | В течение месяца |  |
| Акция «Сделаем мир чище» |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Всемирный День Здоровья | 1-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, ШУС, учителя физкультуры | 05.04. |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Конкурс рисунков, плакатов, листовок, фотографий, сочинений «Мой Крым», посвященный Дню Конституции РеспубликиКрым | 1-11 | педагог – организатор, учитель ИЗО, учителя русского языка | 11.04. |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Операция «Живи, книжка» в рамках «книжной недели», посвященной Международному Дню детской книги (02.04) | 1-4 | Библиотекарь | 02.04 |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Конкурс плакатов «Школа – территория здоровья» | 5-11 | ШУС, педагог - организатор | 06.04. |  |
| Брейн – ринг «Я и Закон» | 8-11 | 14.04. |  |
| Заседание Совета профилактики |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Акция «Сделаем мир чище» с привлечением родителей | 1-11 | ШУС, педагог – организатор, классные руководители | В течение месяца |  |
| **Экологическое воспитание** | Участие в акции «Чистый Крым» | 8-11 | ШУС, педагог - организатор | В течение месяца |  |
| Линейка – реквием «Чернобыль – это не должно повториться» | 5-11 | ЗДУВР, педагог – организатор, ШУС | 26.04. |  |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Акция «Памятник – от слова «память» | 9-11 | ШУС, педагог - организатор | 1 неделя |  |
| Акция «В школе все должно быть прекрасно»: проверка внешнего вида учащихся | 1-11 |  |
| **Методическая работа** | Диагностическая карта классного руководителя. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | 2 неделя |  |
| Заседание МО классных руководителей |  |
| **Взаимодействие с родителями** | Шпаргалка для мам « Уроки общения с детьми» |  | ЗДУВР, педагог -псхолог классные руководители | В течение месяца |  |
| **Тематические классные часы** | «День реабилитированных народов Крыма» (24.04),  «День ликвидации последствий аварии на ЧАЭС, памяти жертв катастроф и аварий» (26.04) | 1-11 | Классные руководители | По графику |  |
| **Библиотечные уроки** | Выставка – обзор «День космонавтики» |  | Библиотекарь | 12.04. |  |
| Выставка-обзор аварии на ЧАЭС | 26.04 |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Выставка рисунков «Дети Крыма против фашизма», «Рисуем мир» |  | Педагоги ДО | 10.04. |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки | 2-11 | Педагог-библиотекарь  ЗД по УВР | По графику |  |
| Профориентационная работа (формы, качество работы по профориентации обучающихся; организация сотрудничества с вузами) | 9-11 | ЗД по УВР |  |  |
| Деятельность классных руководителей по организации внутриклассных мероприятий (формы, методы, педагогические находки). | 1-11 | ЗДУВР, педагог - организатор | 1 неделя |  |
| Взаимодействие классных руководителей с родителями обучающихся, родительский всеобуч; ведение документации. | 1-11 | ЗДУВР, педагог - организатор | 2 неделя |  |
| Формы организации ученического самоуправления в классных коллективах. Анализ планов. Анкетирование. | 5-11 | Педагог - организатор | 3 неделя |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **МАЙ 2025**  Месячник:***« ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ «ПОКЛОНИМСЯ ВЕЛИКИМ ТЕМ ГОДАМ»*** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | Акции «Ветеран живет рядом», «Доброе утро, Ветеран»  Фестиваль «Память сильнее времени» | 1-11 | ЗДУВР, ШУС, педагог – организатор, классные руководители, учителя физической культуры | 02.-09.05 |  |
| Смотр строя и песни «Красив в строю, силен в бою» | 05.05. |
| Акция «Георгиевская ленточка», участие в митинге «День Победы» | 02- 09.05. |
| **Духовно – нравственное воспитание** | День славянской письменности и культуры.  День Крещения Руси (1030 лет) | 5-11 | Учителя русского языка, педагог – организатор, классные руководители | 24.05 |  |
| Линейка «День памяти жертв депортации из Крыма» | 18.05. |
| **Интеллектуальное воспитание** | Исследовательский проект «Педагоги – ветераны Великой Отечественной войны 1941-1945 годов» | 7-9 | Педагог – организатор, учителя истории | До 08.05. |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Благотворительная акция «Вспомним всех поименно» - наведение порядка на могиле неизвестного солдата, могиле воина - интернационалиста (с. Ульяновка), у памятника погибшим односельчанам. | 8-11 | Педагог – организатор, ШУС, классные руководители | До 08.05. |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | ВСИ «Зарница», «Патриот»  Однодневные походы, экскурсии |  | ЗДУВР, педагог – организатор, учителя физкультуры, ОБЖ, классные руководители |  |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Выпуск стенгазет «Чтим и помним» |  | Учитель рисования,  Педагог-организатор | 05-08.05 |  |
| Конкурс листовок «День славянской письменности и культуры» | 24.05 |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Конкурс рисунков «Рисуем мир на Земле» | 1-4 | ЗДУВР, педагог – организатор, классные руководители | 04.05 |  |
| Подготовка и проведение праздника Последнего звонка | 1-11 | 25.05 |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Выставка рисунков, плакатов «ПДД», в рамках недели безопасности дорожного движения.  Беседы, диктанты «Поведение во время летних каникул» | 1-11 | ЗДУВР, классные руководители, педагог - организатор | 19.05.  4 неделя |  |
| Совет профилактики «Круглый стол: Оказание помощи в трудоустройстве выпускников, детей учетных категорий. Взаимодействие ЦЗ, ОПДН, КПДН и ЗП» |  | Члены Совета профилактики | По графику |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | «Папа, мама, я – спортивна семья» - праздник ко дню семьи (15.05) | 1-4 | Педагог – организатор, учителя физкультуры | 15.05. |  |
|  |  |  |  |  |
| **Экологическое воспитание** | Трудовой десант по благоустройству пришкольной территории (весь коллектив школы) | Весь коллектив | ЗДВР, педагог - организатор | В течение месяца |  |
| **Работа по развитию ученического самоуправления** | Итоги смотра – конкурса «Класс года»  Подведение итогов работы в учебном году | 9-11 | ШУС, педагог - организатор | 3 неделя |  |
| **Методическая работа** | Формирование банка интересных педагогических идей по итогам года. |  | ЗДУВР, руководитель ШМО кл. руководителей | В течение месяца |  |
| Заседание ШМО | По графику |
| **Взаимодействие с родителями** | Родительское собрание  **Помощь родителей. Осторожно!** ***Как быть, если ребенок делает «не то»?*** ***Вмешательство родителей и реакции детей.Проблема ошибок.*** |  | ЗДВР, педагог психолог классные руководители | В течение месяца,  по графику |  |
| **Тематические классные часы** | «Праздник весны и труда», «Ты же выжил, солдат», «День памяти жертв депортации из Крыма» (18.05), «День славянской письменности и культуры» (24.05) | 1-11 | Классные руководители | По графику |  |
| **Библиотечные уроки** | Выставка «Музеи Крыма», посвященная Международному дню музеев (18.05) |  | Библиотекарь |  |  |
| **Работа кружков, спорт.секций** | Творческие отчеты кружковцев |  | ЗДУВР, педагоги ДО | 2-3 недели |  |
| **Мониторинг, диагностика, контроль** | Профориентационная работа (формы, качество работы по профориентации обучающихся; организация сотрудничества с вузами) | 9-11 | ЗД по УВР |  |  |
| Анализ работы классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе и подготовке обучающихся к ГИА. Проверка дневников. | 9-11 | ЗД по УВР |  |  |
| Анализ отчетов классных руководителей, педагогов ДОобитогах работы за год. Задачи на новый учебный год. | 1-11 | ЗДУВР |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Виды деятельности*** | **ИЮНЬ 2025** | | | | |
| ***Мероприятия*** | ***Классы*** | ***Ответственные*** | ***Сроки*** | ***Прим.*** |
| **Гражданско – патриотическое воспитание** | День России (12.06)  День памяти и скорби (22.06)  День партизан и подпольщиков (29.06) |  | Летний лагерь |  |  |
| **Духовно – нравственное воспитание** | Пушкинский день (06.06) |  | Учителя русского языка и литературы |  |  |
| **Интеллектуальное воспитание** | Игра « Лекарство от лени. Кто жалуется на лень» |  | Педагог-психолог |  |  |
| **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству.**  **Профориентация** | Презентация « В мере профессий» |  | Учителя начальных классов |  |  |
| **Здоровье сберегающее воспитание.**  **Физкультурно – массовая работа** | Соревнование « Самый быстрый, ловкий, смелый» |  | Учитель физической культуры |  |  |
| **Социокультурное и медиакультурное воспитание** | Международный день защиты детей (01.06) |  | Социальный педагог |  |  |
| **Культуротворческое и эстетическое воспитание** | Рисунок на асфальте « Дети рисуют мир» |  | Учителя начальных классов |  |  |
| **Правовое воспитание и культура безопасности.**  **Профилактика правонарушений** | Презентация « Мои права-мои обязанности» |  |  |  |  |
| Совет профилактики «Итоги работы по профилактике правонарушений» |  | Члены Совета профилактики |  |  |
| **Воспитание семейных ценностей** | Вопросы и ответы «**Как построить нормальные отношения с ребенком?»** |  | Социальный педагог |  |  |
| **Экологическое воспитание** | ВНЕКЛАССНОЕ ЗАНЯТИЕ  «ВСЕ, ВСЕ НА СВЕТЕ ДРУГ ДРУГУ НУЖНЫ**»** |  |  |  |  |

Приложение 5

**План работы педагога-библиотекаря на 2024-2025 учебный год**

**1.Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** | **Отметка**  **о**  **выполнении** |
| **Работа с фондом учебной литературы** | | | |  |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их использования | В течение года | *библиотекарь* |  |
| 2 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024-25уч.г. | Август - сентябрь | *библиотекарь* | Вып |
| 2 | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024 – 2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024– 2025 учебный год (ОДНКНР, немецкий язык, музыка 8 класс) | Август  Сентябрь | *-библиотекарь*,  зам. директора по УВР,  учителя-предметники | Вып |
| 3 | Комплектование фонда.  1. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).  2. Составление бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025-2026.  3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний по изношенности, ветхости учебников, а также по итогам инвентаризации.  4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году.  5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.  6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в инвентарную книгу, штемпелевание, оформление картотеки.  7.Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники» | Август, Сентябрь  Октябрь, май  По мере необходимости  Август  В течение года  По мере поступления  Сентябрь | *библиотекарь* | Вып  Вып  Вып |
| 4 | Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы | Сентябрь  Ноябрь | *библиотекарь* |  |
| 5 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | *библиотекарь* |  |
| 6 | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | *библиотекарь* |  |
| 7 | Выдача и приём учебников  (по графику) | Август – сентябрь  Май – июнь | *библиотекарь* | Вып |
| 8 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | *библиотекарь* |  |
| 9 | Обеспечение сохранности:  рейды по проверке учебников;  проверка учебного фонда.  Ремонт книг | 1 раз полугодие  1 раз в месяц | *библиотекарь*, актив б-ки  уч-ся |  |
| 10 | Работа с резервным фондом учебников:  -ведение учета;  - размещение для хранения. | Сентябрь | *библиотекарь* | Вып |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | |
| 1 | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | В течение года | *библиотекарь* |  |
| 2 | Учёт библиотечного фонда | В течение года | *библиотекарь* |  |
| 3 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | По мере поступления | *библиотекарь* |  |
| 4 | Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и к фонду периодических изданий | Постоянно | *библиотекарь* |  |
| 5 | Работа с фондом:   1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Контроль над своевременным возвратом в фонд выданных изданий 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации 5. Выдача изданий читателям | В течение года  Постоянно  В течение года  Постоянно  В теч. года | *библиотекарь* | Вып  Вып |
| 6 | Работа по сохранности фонда:   1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке 3. Организация работ по мелкому ремонту изданий с привлечением обучающихся 4. Составление списков должников 4 раза в учебном году 5. Санитарный день – обезболивания фонда литературы, проверка и мелкий ремонт книг 6. Систематический контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий 7. Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | В течение года  В течение года  В течение года  Октябрь,  декабрь, март, май  В течение года  В течение года  Январь | *библиотекарь* |  |
| 8 | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу | В течение года | *библиотекарь* |  |
| 9 | Обеспечение работы читального зала | В течение года | *Педагог-библиотекарь* |  |

1. **Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

**Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание работы* | *Срок исполнения* | *Ответственные* |  |
|  | Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий). Электронная каталогизация учебников по классам. | *в течение года* | *библиотекарь* |  |
|  | Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями. | *в течение года* | *библиотекарь* |  |
|  | Выполнение тематических и информационных справок. | *постоянно* | *библиотекарь* |  |
|  | Оформление информационного стенда. Проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. | *Сентябрь* | *библиотекарь* | Вып |
| 5 | Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему: «Откуда пришла книга?» с показом наглядного материала, презентаций. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. | Сентябрь | *библиотекарь* |  |
| 6 | Ведение библиотечно-библиографических уроков  «Здравствуй, книга». Знакомство с «книжным» домом  «Почему книги болеют? Структура книги»  «Запомни книгу в лицо. Говорящие обложки»  «Выбор книг в библиотеке. История книги»  «Газеты и журналы для детей»  «Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция»  «Как книжка с бумагой подружилась»  «Твои первые энциклопедии, словари, справочники»  «Продлить жизнь книги – девиз книголюба»  «Разнообразие источников информации»  «Методы самостоятельной работы с книгой» | В течение года:  классы    1  2  3  4  4  5    6  7  8  9-10  9-10 | *библиотекарь* |  |

**3.Работа с пользователями библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание работы** | **Классы** | **Срок**  **испол-**  **нения** | | | **Ответственный** | | **Отметка о выпол-нении** | | | | |
|  | | **1.Индивидуальная работа** | | | | | | | | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, техперсонала, родителей | | 1-11 | Постоянно | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся, учителей | | 1-11 | Постоянно | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | | 5- 11 | Август  Постоянно | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 4 | Беседы со школьниками о прочитанном. | | 1-5 | Постоянно | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 5 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку | | 1-11 | По мере поступления | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 6 | Выставка книг «Это – Новинка!» | | 1-4 | Январь | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| 7 | Изучение и анализ читательских формуляров | | 1-11 | В течение года | | | *библиоте-карь* | |  | | | | |
| **2.Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | | По мере поступления | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 2 | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | | Март | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 3 | Оказание методической помощи в подготовке к урокам, в подборе необходимой литературы | | Август | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет | | По требованию педагогов | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 5 | Поиск необходимой информации для проведения классных и школьных мероприятий, Единых уроков | | По требованию педагогов | | *библиотекарь*  Кл. руководители | | | |  | | |
| **3. Работа с обучающимися** | | | | | | | | | | | |  | | |
| 1 | Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки | | Постоянно | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников (результаты сообщать классным руководителям) | | 1 раз в месяц | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | | Постоянно | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | | Постоянно | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 5 | Организовать участие обучающихся в выставке рисунков «Мои любимые сказочные герои» | | Апрель | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| 6 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию | | Постоянно | | | *библиотекарь* | | | |  | | |
| **4.Массовая работа** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выставочная деятельность. Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помогать обучающимся в образовательном процессе | | В течение года | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 2 | | Выставка учебно-методических комплектов «Твой учебник», «Какой я ученик расскажет мой учебник», справочной литературы для подготовки к ГИА и ЕГЭ. | Октябрь  Май | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 3 | | Выставка учебных изданий к предметным  неделям (неделя математики, химии и др.) | В течение года | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 4 | | Выставки, викторины, презентации к юбилейным датам русских писателей | Сентябрь - май | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 5 | | Выставки книг - юбиляров | Сентябрь - май | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 4 | | **Стенды:**  «Библиотека-хранительница знаний».  « 5 октября – Международный День Учителя»  «27 октября – Международный день школьных библиотек»  «Символы России»  «12 декабря - День Конституции Российской Федерации»  «15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»  «Неделя детской и юношеской книги»  «12 апреля – День космонавтики. «Космос – это мы»  «9 мая – День Победы» | Сентябрь  Октябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Май | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| 4 | | **Беседы:**  а) «24 сентября – День Флага Республики Крым» (презентация «Символика Республики Крым»). Стенд.  б) «Государственная символика «Россия – Родина моя!!!» (ко дню Конституции) 5-7 классы | Сентябрь  Декабрь | | | | | | *библиотекарь*, учителя истории | |  | |
| 5 | | **Выставки**:  а) «По страницам любимых книжек»  б) «Профессия – УЧИТЕЛЬ»  в) «Им не вручали повестки…»  г) «К Дню памяти жертв Холокоста»  д) «Мы помним ваши имена…»  е) «Писатели – юбиляры. Книги-юбиляры»  ж) «День славянской письменности и культуры» | Сентябрь  Октябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Май | | | | | | *библиотекарь* | |  | |
| **5.К неделе детской книги** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Беседы о книгах. | 1-9 класс | В течение года | | | | | *библио-текарь* | |  | |
| 2 | | Всероссийская неделя детской и юношеской книги. Юбилейные даты:  А.Н.Толстой ( 140)  М.М. Пришвин ( 150)  В.А. Жуковский ( 240)  А.С. Макаренко ( 135)  Л.Н. Толстой ( 195)  И.С.Тургенев ( 205)  Ф.И. Тютчев( 220)  А.И. Солженицын ( 105)  А.П. Гайдар ( 120)  В.В. Бианки ( 130)  И.А. Крылов ( 255)  К.Д. Ушинский ( 200) | 9-10  3-4 классы  1-4 классы  7-8  классы  9-е классы  1-4 классы  4 класс  3-е классы  2-е классы  5-7 кл  4-класс  Стенд  5 классы  7-е кл  10 класс  9 класс  1-11кл | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Февраль  Май  Май | | | | | *библио-текарь, учителя рус.лит-ры*  *библио-текарь*  *библио-текарь* | |  | |
| 3 | | Книги – юбиляры 2023-24года :   |  | | --- | | 85 лет Гайдар А. П. «Чук и Гек»  (1939).  165 лет Гончаров И. А.  «Обломов» (1859). | |  |   200 лет Грибоедов А. С. «Горе от ума» (1824).  70 лет Носов Н. Н «Приключения Незнайки его друзей» (1954).  75 лет Ожегов С. И. «Словарь русского языка» (1949).  165 лет Островский А. Н. «Гроза» (1859)  190 лет Пушкин А. С. «Сказка о золотом петушке» (1834).  190 лет Пушкин А. С. «Пиковая дама» (1834).  165 лет Тургенев И. С. «Дворянское гнездо» (1859) .  170 лет Тургенев И. С. «Муму» (1854)  125 лет Чехов А.П. «Дама с собачкой» (1899)  95 лет Чуковский К. И. «Айболит» (1929). | 1-11 классы | На протяжении учебного года | | | | | *библиотекарь*  *библио-текарь*  *библио-текарь* | |  | |
| **6.Выставки к юбилейным датам русских писателей** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | *22 января* - 120-летие со дня рождения А.Гайдара | 1-10 кл | | | | |  | *библиотекарь* Учителя литературы | |  | |
| 2 | | *11 февраля* - 130-летие со дня рождения В.В. Бианки |
| 3 | | *2марта* - 200-летие со дня рождения К.Д. Ушинского |
| 4 | | *1 апреля – 215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя* |
| 5 | | *6 июня – 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина* |  | | | | |  |  | |  | |
| **7.Воспитание здорового образа жизни:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Всемирный день борьбы со СПИДОМ | 10-11 класс | Декабрь | *библиотекарь* |  | | 2 | Выставка статей, книг о здоровом образе жизни | 5-9  кл | Октябрь | *библиотекарь* |  | | 3 | Урок здоровья «Искушение любопытством». О вреде наркотиков, курения, алкоголя | 5-9 кл | Декабрь | *-библио-текарь* |  | | 4 | Выставка рисунков «Мы – за здоровый образ жизни» | 5-11 кл | Декабрь | *библио-текарь* |  | | **8.** **Экологическое воспитание** | | | | | | | 1. | «В мире животных» - обзор-презентация. Видеоролики | 1-2 классы | Сентябрь | *библио-текарь* |  | | 2. | Международный день животных  Международный день птиц | 2-3 кл  5-7 кл | 4 октября  1 апреля | *библио-текарь* |  | | 3. | Организовать урок – беседу на тему:  «В экологию через книгу» | 7 кл | Декабрь | *библио-текарь* |  | | 4. | Беседы «Путешествие по Красной книге»  4-5 кл | | Январь | *-библио-текарь* |  | | **9.Военно-патриотическое  воспитание** | | | | | | | 1 | Оформить стенды:  14 сентября —**48 лет со дня присвоения Керчи звания «Город- герой»**  **24 сентября - День Государственного герба и государственного флага Республики Крым** | 5-8 кл  9-11кл | Сентябрь | *библио-текарь* |  | | 2 | Беседа «14 сентября —**48лет со дня присвоения Керчи звания «Город- герой»** | 10 кл | Сентябрь | *библио-текарь* |  | | 3 | Провести беседы:  3 декабря – День Неизвестного Солдата  9 декабря – День Героев Отечества  23 февраля – День защитников Отечества  18 марта – День воссоединения Крыма с Россией | 9-10кл | Декабрь  Декабрь  Февраль  Март | *библио-текарь* |  | | 4 | По афганским дорогам. Беседа о ветеранах-афганцах | 7-8 кл | Февраль | *библио-текарь* |  | | 5 | Выставка «Они не выбирали войну»;  Беседа «Жизнь и судьба солдата» | 3-6 кл. | Февраль  Май | *библио-текарь* |  | | 6 | Выставка - обзор. «День космонавтики». | 4-9 кл | Апрель | *библио-текарь* |  | | 7 | 11 апреля – Международный день освобождения узников концлагерей. Встреча с детьми войны | 5-9 кл | Апрель | *Педагог-библио-текарь* |  | | 8 | Выставка ко Дню Победы в ВОВ «Никто не забыт, ничто не забыто». Конкурс рисунков | 1-11 кл | Май | *-библио-текарь* |  | | 9 | Подборка стихов о войне. Конкурс стихов. | 2-4 кл  5-9кл | Май | *библио-текарь* |  | | **4.Работа с родительской общественностью** | | | | | | | 1 | Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление  библиографического списка учебников, необходимых школьнику к началу учебного года) | 1-11 кл | Сентябрь  Май | *библио-текарь* |  | | 2 | Выставка фотографий «Самая читающая семья» | 1-8 кл | Ноябрь | *библиотекарь*  Кл. руковод. |  | | 3 | Подбор списков литературы для летнего чтения | 1-11 кл | Май, июнь | *библиотекарь*  Кл. руковод. |  | | **Реклама о деятельности библиотеки** | | | | | | | 1 | Эстетическое оформление библиотеки. Украшение помещения библиотеки цветами, картинами, высказываниями. |  | В течение года | *библиотекарь* |  | | 2 | Устная: (во время перемен, на  классных часах,  классных  собраниях, родительских собраниях) | 1-11 кл | В течение года | *библиотекарь* |  | | 3 | Наглядная: (информационные объявления   о выставках  и мероприятиях, проводимых  библиотекой);  освещать работу библиотеки на сайте школы |  | В течение года | *библиотекарь* |  | | 4 | Организация экскурсий учащихся младших классов в библиотеку. | 1-4 кл | Сентябрь | *библиотекарь*  Кл. руковод |  | | 5 | Своевременное информирование пользователей о проведении в библиотеке массовых мероприятий | 1-11кл | По плану | *библиотекарь* |  | | 6 | Информационный стенд «Вести из библиотеки» | 1 раз в месяц | 1 раз в месяц | *библио-текарь* |  | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 6

**План работы по охране труда**

на 2024 – 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | С кем проводится | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |  |
| 1. Основные | | | | | |
| 1.1. | Обеспечение качественной подготовки и приёма кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году (с оформлением акта) | Заведующие кабинетов | до 30 августа 2024 г | Специалист по ОТ |  |
| 1.2. | Оформление (обновление) стендов по охране труда |  | В течении года | Специалист по ОТ |  |
| 1.3. | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений школы (с составлением акта) | комиссия по общему периодическому осмотру строительных конструкций | сентябрь, май | Специалист по ОТ |  |
| 1.4. | Обеспечение безопасности проведения праздничных и других массовых мероприятий в помещениях и на территории школы |  | по плану мероприятий школы | Специалист по ОТ |  |
| 1.5. | Организация трёхступенчатого контроля |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 1. Работа с обучающимися | | | | |  |
| 2.1. | Проведение вводного инструктажа на начало учебного года (с регистрацией в журнале) | 1 – 11 кл. | до 15 сентября | Специалист по ОТ |  |
| 2.2. | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводный, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) |  | сентябрь, в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 2.3. | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 2.4. | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности обучающихся |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 2.5. | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 2.6. | Проведение бесед с использованием информации ГИБДД |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 2.7. | Проведение инструктажей при организации перевозок |  | по мере необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 2.8. | Проведение повторного инструктажа (с занесением в журнал) |  | 2 раза в года | Специалист по ОТ |  |
| 2.9. | Поведение консультаций, с целью ознакомления новой нормативной документации |  | по мере необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 1. Работа с техническим персоналом | | | | |  |
| 3.1. | Проведение инструктажей на начало учебного года |  | сентябрь | Специалист по ОТ |  |
| 3.2. | Контроль за соблюдением техники безопасности при использовании дезинфицирующих средств |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 3.3. | Составление представления о нарушениях охраны труда директору школы по результатам проверок |  | в случае их выявления | Специалист по ОТ |  |
| 3.4. | Организация участия в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда; консультирование работников по вопросам охраны труда |  | при наличии | Специалист по ОТ |  |
| 3.5. | Контроль за работой сторожей школы, осуществляющих охрану здания и территории школы |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 1. Пожарная безопасность | | | | |  |
| 4.1. | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей. |  | до 1 сентября 2023 г | Специалист по ОТ |  |
| 4.2. | Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности |  | 1 раз в полугодие | Специалист по ОТ |  |
| 4.3. | Проведение противопожарного инструктажа с работниками школы и обучающимися |  | сентябрь | Специалист по ОТ |  |
| 4.4. | Проведение общешкольных тренировок по эвакуации школьного здания |  | не реже 1 раза в четверть | Специалист по ОТ учитель ОБЖ |  |
| 4.5. | Оформление противопожарных стендов в коридоре |  | постоянно | Специалист по ОТ |  |
| 4.6. | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников |  | постоянно | Специалист по ОТ |  |
| 1. Антитеррористическая защищённость | | | | |  |
| 5.1. | Проведение командно – штабных учений (КШУ), тренировок работников и обучающихся (эвакуация, действие в ЧС и т.п.) | Работники школы,1 – 11 кл | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 5.2. | Производить обход помещений и территории школы на предмет обнаружения подозрительных предметов, взрывоопасных и легковоспламеняющихся веществ |  | ежедневно, еженедельно | Специалист по ОТ |  |
|  | Систематизация документов по гражданской обороне |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 1. Безопасность обучающихся на дорогах | | | | |  |
| 7.1. | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД |  | сентябрь | Специалист по ОТ |  |
| 7.2. | Организация встречи работников ГИБДД с обучающимися. Беседы о безопасности на дорогах |  | 1 раз в четверть | Специалист по ОТ |  |

Приложение 7

**План работы завхоза школы**

на 2024 – 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид работы | Месяц | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1 | Организация работ по подготовке помещения школы к учебному году | Июль, август | завхоз |  |
| 2 | Проверка системы отопления | сентябрь | завхоз |  |
| 3 | Обследование отопительной системы, окон и дверей по подготовке к отопительному сезону | октябрь | завхоз |  |
| 4 | Утепление дверей и окон на зиму | Сентябрь, октябрь | завхоз |  |
| 5 | Приобретение лопат и скребков для снега | октябрь | завхоз |  |
| 6 | Организация работ по осенней уборке территории школы (субботник) | Сентябрь, октябрь | завхоз |  |
| 7 | Поверка комиссии по санитарному состоянию помещений | Ежемесячно | завхоз |  |
| 8 | Приобретение моющих и хозяйственных средств для техработников | В течение года | завхоз |  |
| 9 | Подготовка к новому году | декабрь | завхоз |  |
| 10 | Провести ревизию в своих складов | Декабрь, январь | завхоз |  |
| 11 | Очистка территории, дорожек, центрального крыльца от снега | Декабрь- февраль | завхоз |  |
| 12 | Проведение весенней уборки территории (субботник) | Апрель, май | завхоз |  |
| 13 | Приобретение необходимых материалов для организации ремонта | Май -июнь | завхоз |  |
| 14 | Организация и проведение ремонтно-строительных работ в школе | Июнь-- июль | завхоз |  |
| 15 | Косметический ремонт зданий и сооружений | В течение года | завхоз |  |
| 16 | Своевременная подготовка и сдача отчетов по (электроэнергии, водоснабжении, теплоснабжению, табель) | ежемесячно | завхоз |  |
| 17 | Своевременная подготовка списание основных средств и поставка на учет | В течение года | завхоз |  |
| 18 | Списание моющих и технических средств | В течение года | завхоз |  |
| 19 | Приобретение моющих и дизенфецирующих средств, хозтоваров | В течение года | завхоз |  |
| 20 | Контроль за обслуживающим персоналом | ежемесечно | завхоз |  |
| 21 | Контроль за вывозом мусорных баков | ежемесечно | завхоз |  |
| 22 | Распределение убираемых площадей в здании и на территории школы | август | завхоз |  |
| 23 | Составление графиков дежурств техработников (сторожей) | ежемесечно | завхоз |  |
| 24 | Ремонт мебели, замена электро-ламп, розеток, выключателей | В течение года по (заявкам) | завхоз |  |
| 25 | Качественное ведение журналов регистрации путевых листов | В течении года | завхоз |  |

Приложение 8

**План работы медицинской сестры**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **Сентябрь** | | | |  |
| 1. | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| 2. | Проведение медосмотра  учащихся 1-11 кл. совместно  со  специалистами  районной  поликлиники | 25.09.24-30.09.24г | Мед.сестра  школы |  |
| 3. | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, педколлективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| 4. | Организация  прохождения  медосмотра  школьников  у  подросткового врача  и других  специалистов | 26.09.24-30.09.24г | Мед.сестра |  |
| 5. | Беседа с  учащимися 1-х классов «Внешний  вид ученика» | 05.09.24 г | Мед.сестра  школы |  |
| 6. | Прохождение  детей мед.осмотра,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет | 27.09.24-30.09.24г | Мед.сестра  школы |  |
| 7. | Составление  меню по  горячему  питанию | Ежедневно | Мед.сестра  школы |  |
| 8. | Отчет  по горячему  питанию | ежемесячно | Мед.сестра  школы |  |
| 9. | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся 1-11 кл. | В течение месяца | Мед.сестра  школы старосты  классов |  |
| 10. | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| 11. | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| 12. | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед .сестра школы |  |
| 13. | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы Завхоз  школы |  |
| 14. | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы Повар |  |
| 15. | Проверка  учащихся 1-4кл на кишечные инфекции | 29-30.09.24 г | Мед.сестра школы |  |
| **Октябрь** | | | |  |
| 1. | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| 2. | Оказание  первой  доврачебной  помощи учащимся  педколлективу  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы |  |
| 3. | Прохождение  подростков мед.осмотра достигших 15 лет для  перехода в подростковый  кабинет | 25.10.2024-30.10.2024г | Подростковый  врач Мед.сестра  школы |  |
| 4. | Составление  меню  по  горячему  питанию | В  течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| 5. | Отчет  по  горячему  питанию | ежемесячно | Мед.сестра  школы |  |
| 6. | Беседа: «Наркомания и  курение» 9 кл. | 20-21.10.24 г | Мед.сестра школы |  |
| 7. | Лекция: «Наркомания и алкоголь» 10- кл. | 23.10.24г | Мед.работник СВА |  |
| 8. | Отчет по горячему  питанию | ежемесячно | Мед.сестра школы |  |
| 9. | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение  месяца | Мед.сестра школы Старосты  классов |  |
| 10. | Выявление  и  изоляция инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра школы |  |
| 11. | Осмотр  детей  на педикулез  и  чесотку 1-11 кл. | Каждый понедельник  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| 12. | Санитарное  состояние  и  дезинфекция  школы | Ежедневно | Мед.сестра   школы Завхоз |  |
| 13 | Контроль за  питьевым  режимом | Ежедневно | Мед.сестра  школы Завхоз |  |
| **Ноябрь** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Беседа с учащими  старшего  звена 8-11кл тема: «Профилактика  сахарного  диабета» | 13.11.24г | Педиатр |  |
| **3** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, педколлективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **4** | Оформление  уголков  здоровья по пропаганде борьбы со  СПИДом | В течение месяца | Мед сестра школы сан.пост. |  |
| **5.** | Лекция в 5-11кл: «Сахарный  диабет -опасное  заболевание , с которым  больному  придется  научиться жить » | 14.11.24г | Мед.сестра  школы |  |
| **6.** | Прохождение  подростками мед.осмотра , достигшими   15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет | 27.11.24-30.11.24г | Подростковый  врач Мед.сестра  школы |  |
| **7.** | Составление  меню по  горячему  питанию | Ежедневно | Мед.сестра  школы |  |
| **8.** | Лекция «Тебе нужно  об  этом  знать» 1-4кл. | 17.11.24г | Мед.сестра школы |  |
| **9.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы  Санитары  классов |  |
| **10.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **11.** | Беседа: «Защити себя от СПИДа» 5-10 кл | 18.11.24г | Мед.сестра школы |  |
| **12.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед .сестра школы |  |
| **13.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз |  |
| **14.** | Контроль за питьевым режимом  школы. | В течение  месяца | Мед.сестра шолы Повар |  |
| **Декабрь** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, пед.коллективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Прохождение  подростков мед.осмотра , достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет | 27.12.24-30.12.24г | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **5.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **6.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| **7.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед.сестра школы |  |
| **8.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **9.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы Повар |  |
| **Январь** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, педколлективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Прохождение  подростков мед.осмотра ,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет. | 29.01.25-30.01.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы  Старосты  классов |  |
| **5.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **6.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Врач педиатр Мед.сестра школы |  |
| **7.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед . сестра школы |  |
| **8.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **9.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Повар |  |
| **Февраль** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Проведение санитарно –профилактических  мероприятий по ОРВИ и гриппу | С 01.02.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, педколлективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Организация  прохождения  медосмотра  школьников  у  подросткового врача  и других  специалистов | 26.02.25-28.02.25 г | Мед.сестра |  |
| **5.** | Введение  масочного режима.  Дезинфекция кабинетов. | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **6.** | Прохождение  подростков мед.осмотра ,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет. | 26.02.25-28.02.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **7.** | Беседа «Профилактика гриппа и ОРВИ» 1-11 кл. | 03.02.25-5.02.25 г | Мед.сестра  школы |  |
| **8.** | Проветривание кабинетов | В течение месяца | Старосты  классов |  |
| **9.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы  Санитары  классов |  |
| **10.** | Беседа «Репродуктивный возраст» 7-9 кл. | 16.02.25г | Мед.сестра школы |  |
| **11.** | 1-4кл обследование на кишечные  инфекции | 28.02.25 г | Мед.работник  школы |  |
| **12.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Врач педиатр Мед.сестра школы |  |
| **13.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку | 4  раза  в  месяц | Мед.сестра школы |  |
| **14.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **15.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Повар |  |
| **16.** | Профилактика туберкулеза | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **Март** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Оформление уголков  здоровья по  профилактике  и  предотвращению туберкулеза | В течение недели | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, пед.коллективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Организация  прохождения  медосмотра  школьников  у  подросткового врача  и других  специалистов | 26.03.25-30.03.25г | Мед.сестра. |  |
| **5.** | Беседа с  учащимися 1-4кл «Первые  признаки  туберкулеза» | 10.03.25 | Мед.сестра  школы  Семейный врач |  |
| **6.** | Прохождение  подростков мед.осмотра,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет | 27.-30.03.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **7.** | Лекция «Вакцинация – как мера  предупреждения туберкулеза»5-8 кл. | 14.03.25г | Мед.работник |  |
| **8.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы  Санитары  классов |  |
| **9.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **10.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| **11.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед .сестра школы |  |
| **12.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **13.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Повар |  |
| **Апрель** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Проведение медосмотра  учащихся 1-11 кл. совместно  со  специалистами  районной  поликлиники | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, пед.коллективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Профилактика  простудных  заболеваний | 08.04.25г | Мед.работник школы |  |
| **5.** | Прохождение  учащихся мед.осмотра,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет | 27.04-30.04.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **6.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы  Старосты  классов |  |
| **7.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **8.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| **9.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед . сестра школы |  |
| **10.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **11.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Повар |  |
| **Май** | | | |  |
| **1.** | Ведение  медицинской  документации | В течение месяца | Мед.сестра |  |
| **2.** | Проведение медосмотра  учащихся 1-11 кл. совместно  со  специалистами  районной  поликлиники | 16.05.-20.05.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **3.** | Оказание  первой  доврачебной  помощи  учащимся, педколлективу  школы | В течение месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **4.** | Прохождение  учащихся мед.осмотра ,достигших  15 лет для перевода  в  подростковый  кабинет. | 19.05.25-20.05.25г | Мед.сестра  школы |  |
| **5.** | Контроль  за  личной  гигиеной  учащихся | В течение месяца | Мед.сестра  школы Санитары  классов |  |
| **6.** | Выявление и  изоляция  инфекционных  больных | В  течение  месяца | Мед.сестра  школы |  |
| **7.** | Плановое  лечение  детей  состоящих на Д- учете | В течение месяца | Мед.сестра школы |  |
| **8.** | Осмотр  учащихся на  педикулез и  чесотку 1-11 кл. | 4  раза  в  месяц | Мед . сестра школы |  |
| **9.** | Санитарное  состояние и  дезинфекция  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы  Завхоз  школы |  |
| **10.** | Контроль за питьевым режимом  школы | В течение  месяца | Мед.сестра школы Повар |  |

Приложение 9

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ, ЗДОРОВЬЯ И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в 2024 – 2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **С кем проводится** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Проведение вводного инструктажа на начало учебного года (с регистрацией в журнале) | 1 – 11 кл. | до 15 сентября | Специалист по ОТ |  |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводный, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) |  | сентябрь, в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 3 | Проведение бесед с использованием информации ГИБДД |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 4 | Проведение бесед в классах на тему: «Поведение на дорогах во время каникул» |  | октябрь, декабрь, март, май | Специалист по ОТ |  |
| 5 | Осуществление контроля за работой классных руководителей по профилактике ДДТТ |  | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 6 | Проведение контроля при организации перевозок детей на школьном автобусе, общественном транспорте |  | по мере необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 7 | Ознакомление обучающихся с планами эвакуации, указателями места нахождения огнетушителей. |  | до 1 сентября 2018 г | Специалист по ОТ |  |
| 8 | Проверка наличия инструкций по пожарной безопасности для обучающихся |  | 1 раз в полугодие | Специалист по ОТ |  |
| 10 | Проведение противопожарного инструктажа с обучающимися |  | сентябрь | Специалист по ОТ |  |
| 11 | Проведение общешкольных тренировок по эвакуации школьного здания с участием учеников. |  | не реже 1 раза в четверть | Специалист по ОТ |  |
| 12 | Оформление противопожарных стендов в коридоре с привлечением редколлегии классов. |  |  | Специалист по ОТ |  |
| 13 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий. |  | постоянно | Специалист по ОТ |  |
| 14 | Проведение командно – штабных учений (КШУ), тренировок обучающихся (эвакуация, действие в ЧС и т.п.) | Работники школы,1 – 11 кл | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 15 | Производить обход помещений и территории школы на предмет обнаружения подозрительных предметов, взрывоопасных и легковоспламеняющихся веществ, угрожающих здоровью обучающихся |  | ежедневно, еженедельно | Специалист по ОТ |  |
| 16 | Проведение бесед, викторин, соревнований с обучающимися начальных классов в ходе тематических месячников |  | 1 раз в четверть | Специалист по ОТ |  |
| 17 | Организация встречи работников ГИБДД с обучающимися.  Беседы о безопасности на дорогах |  | 1 раз в четверть | Специалист по ОТ |  |

Приложение 10

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

**на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **С кем проводится** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приёма кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году (с оформлением акта) | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | до 30 августа 2024 г | Специалист по ОТ |  |
| 2 | Организация и контроль работы по соблюдению учреждения законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | 1 раз в неделю | Специалист по ОТ |  |
| 3 | Контроль за оформлением (обновлением) стендов по охране труда в учебных кабинетах | Заведующие кабинетов, учителя-предметники | сентябрь 2024 г | Специалист по ОТ |  |
| 4 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений школы на наличие и обнаружение опасных факторов. | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | сентябрь, май | Специалист по ОТ |  |
| 5 | Обеспечение безопасности проведения праздничных и других массовых мероприятий в помещениях и на территории школы | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | по плану мероприятий школы | Специалист по ОТ |  |
| 6 | Контроль за организацией трёхступенчатого контроля (наличие записей в журнале учета заявок от учителей-предметников) | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 7 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности работников | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 8 | Осуществление контроля за работой классных руководителей по профилактике ДДТТ | Классные руководители | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 9 | Контроль за проведением бесед, инструктажей при организации перевозок на экскурсии | Ответственный за организацию поездки | по мере необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 10 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | август, январь | Специалист по ОТ |  |
| 11 | Оказание методической помощи в разработке документации по охране труда в кабинетах химии, информатики, физики, биологи и т.д. | Учителя-предметники | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 12 | Поведение консультаций, с целью ознакомления новой нормативной документации | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | по мере необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 13 | Составление представления о нарушениях охраны труда директору школы по результатам проверок | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в случае их выявления | Специалист по ОТ |  |
| 14 | Организация участия в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда; консультирование работников по вопросам охраны труда | Работники школы | при наличии | Специалист по ОТ |  |
| 15 | Контроль за работой сторожей школы, осуществляющих охрану здания и территории школы | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 16 | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей. | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | до 1 сентября 2024 г | Специалист по ОТ |  |
| 17 | Проверка наличия (обновления) инструкций по пожарной безопасности | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | 1 раз в полугодие | Специалист по ОТ |  |
| 18 | Проведение противопожарного инструктажа с работниками школы | Работники школы | сентябрь | Специалист по ОТ |  |
| 19 | Проведение общешкольных тренировок по эвакуации школьного здания | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | не реже 1 раза в четверть | Специалист по ОТ |  |
| 20 | Создание добровольной пожарной дружины среди работников школы | Назначенные приказом | август | Специалист по ОТ |  |
| 21 | Оформление противопожарных стендов в коридоре | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 22 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | постоянно | Специалист по ОТ |  |
| 23 | Проведение командно – штабных учений (КШУ), тренировок работников (эвакуация, действие в ЧС и т.п.) | Заведующие кабинетов, учителя-предметники, работники школы | в течение года | Специалист по ОТ |  |
| 24 | Участие в мероприятиях, запланированных в совместной деятельности с ГИБДД | Работники школы | сентябрь | Специалист по ОТ |  |