

ПРИНЯТ
педагогическим советом
школы
(протокол от 28.08.2025 №1)

УТВЕРЖДЕН
приказом МОУ
«Новостепновская школа»
29 августа 2025г. № 256/01-09

01-19

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОСТЕПНОВСКАЯ
ШКОЛА»**

НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

**с. Новостепное
ул. Бульварная, 11**

Содержание

Раздел I. Анализ учебно-воспитательной работы по основным направлениям деятельности педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год	3
Раздел II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	111
2.1. Организация деятельности, связанная с соблюдением конституционного права на получение общего образования	
2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	123
2.3. Методическая работа	127
Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	129
3.1. Организация деятельности	130
3.2. Контроль деятельности	163
3.2. Работа с кадрами	165
3.3. Нормотворчество	
Раздел IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
4.1. Закупка и содержание материально-технической базы	166
4.2. Безопасность	168
Приложения	

РАЗДЕЛ 1. Анализ
учебно-воспитательной работы по основным направлениям деятельности
педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год
и задачи на 2025-2026 учебный год
МОУ «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым

1. Анализ деятельности школы, направленной на получение начального, основного и среднего общего образования.

Полное наименование в соответствии с Уставом: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым

Учредителем Муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым является Администрация Джанкойского района Республики Крым.

Лицензия: серия 82Л01 № 0000274 регистрационный номер 0263 от 17 июня 2016 года.

Свидетельство о государственной аккредитации: 82А01 № 0000257 рег.№ 0254 от 29.05.2017г.

Юридический адрес: 296119, Республика Крым, Джанкойский район, с.Новостепное, ул.Бульварная, д.11

Телефоны: (06564) 5-60-55.

Адрес электронной почты: school_djankovsiv-ravon17@crimeaedu.ru

Сайт: www.novostep.lbihost.ru

МОУ «Новостепновская школа» функционирует с 1966 года, проектная мощность школы - 180 учащихся. В школе имеются:

Кабинетов — 24

Английского языка – 1

Русского языка и литература– 1

Литературы – 1

Физики и информатики - 1

Химии – 1

Истории – 1

Биологии – 1

Математики -2

Начальные классы - 8

Спортивный зал – 1

Спортплощадка — 2

Библиотека — 1

Медицинский кабинет — 1

Процедурный кабинет — 1

Музыки-1

Мастерские-1

Лаборантская – 3

Кабинет психолога — 1

Сенсорная комната — 1

Обеденный зал-1

Количество посадочных мест в столовой – 54

В школе оборудованы кабинет информатики и рабочие места администрации школы с выходом в Интернет.

Административное управление школой осуществляют директор и его заместители:
 Леваньков Игорь Анатольевич – директор с 2011 года;

Яковлева Татьяна Васильевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Леванькова Марина Анатольевна – заместитель директора по воспитательной работе;

Щегула Елена Григорьевна – заместитель директора по хозяйственной работе.

В 2024-2025 учебном году МОУ «Новостепновская школа» работала над решением учебной проблемы: **«Применение современных подходов к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты 2021г. с целью формирования всесторонне и гармонично развитой личности, способной к саморазвитию, этнокультурному и гражданскому самоопределению на основе демократических, патриотических, культурно-исторических ценностей мировой культуры и традиций народов России».**

Педагогический коллектив, решая поставленную проблему, придерживался законов «Об образовании в Российской Федерации», «О языке», реализовывал основные задания Концепции воспитания детей и молодежи в национальной системе образования.

В соответствии с концепцией развития главной целью деятельности педагогического коллектива школы является создание образовательной среды, обеспечивающей условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

Которая реализуется через:

1. Обеспечение обязательного и доступного получения всеми детьми школьного возраста, проживающими в микрорайоне школы, полного общего среднего образования в объёме национального стандарта путем использования различных форм обучения.
2. Использование активных нестандартных форм работы с учащимися по патриотическому воспитанию, формированию здорового образа жизни, развитию духовности в молодежной среде, воспитанию гражданственности.
3. Развитие общественной активности и самостоятельности учащихся.
4. Работу над созданием в школе условий, способствующих развитию интеллектуального потенциала учащихся всех возрастных групп.
5. Формирование готовности учащихся к дальнейшему самостоятельному продолжению образования, к самообразованию, к трудовой деятельности.
6. Совершенствование технологии современного урока с целью повышения результативности учебно-воспитательного процесса.
7. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
8. Организация профессионального становления молодых (начинающих) учителей.
9. Выявление, обобщение и распространение перспективного педагогического опыта творчески работающих учителей.
10. Внедрение в практику работы школы образовательных стандартов второго поколения и переход на новые образовательные стандарты, освоение и внедрение инновационных образовательных технологий, освоение метапредметных технологий преподавания. Привести методическое обеспечение учебных предметов в соответствие с требованиями новых стандартов.

Усилилась работа по профилактике правонарушений и профилактике асоциального поведения учащихся школы. Активизировалась работа с семьей, больше привлекались родители к общественной жизни класса и школы, проводилась профилактическая работа на раннем школьном этапе развития ребенка.

Для реализации этих задач в школе была проведена определенная работа. Создавались условия для профессионального роста классных руководителей и педагогов в процессе функционирования школьных методических объединений. Совершенствовалась система мониторинга школьного образования, которая построена на

основе определения конечных результатов деятельности школы и включает в себя следующие компоненты:

- качество знаний учащихся (уровень преподавания, состояние учебно-методического обеспечения, индивидуальные особенности учащихся, уровень сформированности общих специальных учебных умений и навыков, состояние системы контроля и оценивания знаний учащихся);
- уровень воспитанности школьников;
- здоровье школьников (состояние физического развития учащихся, физической подготовки учащихся, учебной нагрузки на организм, состояние микроклимата в школе).

Для решения оперативной цели школы: создание условий для реализации доступности, качества и эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению был:

- составлен план работы школы;
- составлен учебный план, позволяющий заложить фундамент знаний по основным дисциплинам;
- планы работы методических объединений;
- проводилась работа по обеспечению безопасного пребывания учащихся в школе;
- работа по организации учебно-воспитательного процесса.

На всех уровнях обучения реализовывались следующие формы организации учебного процесса: традиционные уроки (классно-урочная форма), лекции, семинары, практикумы (лекционно-зачетная форма); консультации; дополнительные занятия, внеурочные и внеклассные занятия.

Организация внеклассных занятий с учащимися велась через систему внеурочной работы (внеурочная деятельность, кружковая деятельность, внеклассная работа по физкультуре).

В 2024--2025 учебном году в школе на начало года обучалось 315 учеников, на конец-316 учеников. Было скомплектовано 18 классов (в начальной школе - 8 классов, в основной школе – 8 классов и старшей - 2 класса).



За последний учебный год в МОУ «Новостепновская школа» наблюдается стабильность численности обучающихся.

	2020-2021 уч. год	2021-2022 уч.год	2022-2023 уч.год	2023-2024 уч.год	2024-2025 уч.год
Начальное общее образование	126	128	133	137	139
Основное общее образование	135	147	144	152	156
Среднее общее образование	35	22	28	22	21
Итого	296	297	305	311	316

В 2024-2025 г. средняя наполняемость классов по школе составила 17,6 человек.
Наполняемость по уровням образования:

- Начальное общее образование – 17,4 уменьшилось на 2,2, по сравнению с прошлым годом.
- Основное общее образование – 19,5, увеличилось на 0,5, по сравнению с прошлым годом.
- Среднее общее образование – 10,5, уменьшилось на 0,5, по сравнению с прошлым годом.

Средняя наполняемость классов за последние пять лет:

2020-2021г.	2021-2022г.	2022-2023г.	2023-2024г.	2024-2025г.
17,5	17,5	17,5	18,3	17,6

Особенностью школы является то, что в школу принимаются все учащиеся вне зависимости от их учебной успешности, социального положения семей. Задачей школы становится адаптация таких детей к новым учебным условиям, психолого-педагогическое сопровождение учащихся.

Педагогический коллектив стремится создать оптимальные условия для всех учеников, что достигается путем индивидуального и дифференцированного подхода, созданием условий, при которых учащиеся наиболее полно раскрывают свои потенциальные возможности в учебной и внеучебной сферах деятельности. В результате целенаправленной работы по оптимизации, интенсификации и повышению эффективности учебно-воспитательного процесса достигнута стабильность в качестве образования учащихся. Этому способствовало регулярное и систематическое проведение мониторинга результатов учебной деятельности по итогам четверти, полугодия, года,

использование методики определения уровня усвоения учебного материала учащимися, а также проведение диагностики рейтинга успешности учителя в каждом классе и по школе в целом. На совещаниях при директоре по результатам каждой четверти и за год отслеживается динамика учебных достижений учащихся, принимаются соответствующие управленческие решения.

Школа работает в режиме пятидневной рабочей недели в одну смену.

Все классы с русским языком обучения;

10 класс - социально-экономический профиль, 11 класс – технологический профиль.

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех уровней образования. Организация учебного процесса регламентируется учебным планом и расписанием занятий. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся соответствует максимально допустимому количеству часов с учетом пятидневной учебной недели.

В основу учебного плана положен вариант федерального учебного плана № 3 Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 №372. Вариант №3 предназначен для образовательных организаций, в которых обучение ведется на русском языке с изучением родного языка в режиме пятидневной учебной недели.

Учебный план предусматривает четырехлетний нормативный срок освоения образовательных программ начального общего образования. Продолжительность учебного года при получении начального общего образования для 1-х классов составляет 33 недели, для 2–4-х классов – 34 недели.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределена в течение учебной недели. При распределении часов учтен ступенчатый режим в 1-м классе: в сентябре–декабре уроки длятся по 35 минут, в январе–мае – по 40 минут.

Объем максимально допустимой нагрузки в течение дня:

- для 1-х классов – не более четырех уроков в день и один день в неделю – пять уроков;
- 2–4-х классов – не более пяти уроков.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебных предметов, курсов, модулей из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, в совокупности не превышает величину недельной образовательной нагрузки, установленную СанПиН 1.2.3685-21. В учебном плане начального общего образования выделено:

- в 1-х классах – 21 час в неделю;
- 2–4-х классах – 23 часа в неделю.

Общее количество часов учебных занятий за четыре года составляет 3039 часов.

Учебный план состоит из двух частей – обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Согласно заявлениям родителей (законных представителей) в 1-4 х классах изучается родной язык (русский), литературное чтение на родном языке (русском) и родной язык (крымскотатарский), литературное чтение на родном языке (крымскотатарском). В 1-А классе на изучение родного языка (русского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (русском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (1-А – 8 учащихся, 1-Б – 6 учащихся), в 1-Б классе на изучение родного языка (крымскотатарского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (крымскотатарском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (1-А – 7 учащихся, 1-Б – 10 учащихся). Во 2-А классе на изучение родного языка (русского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (русском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (2-А – 15 учащихся, 2-Б – 10 учащихся), во 2-Б классе на изучение родного языка (крымскотатарского) предусмотрено

1 час и литературного чтения на родном языке (крымскотатарском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (2-А – 5 учащихся, 2-Б – 8 учащихся). В 3-А классе на изучение родного языка (русского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (русском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (3-А – 15 учащихся, 3-Б – 3 учащихся), в 3-Б классе на изучение родного языка (крымскотатарского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (крымскотатарском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (3-А – 4 учащихся, 3-Б – 13 учащихся). В 4-А классе на изучение родного языка (русского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (русском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (4-А – 9 учащихся, 4-Б – 9 учащихся), в 4-Б классе на изучение родного языка (крымскотатарского) предусмотрено 1 час и литературного чтения на родном языке (крымскотатарском) предусмотрено 1 час сформирована сводная группа (4-А – 8 учащихся, 4-Б – 6 учащихся).

Изучение информатики в 1–4-х классах осуществляется в рамках учебных предметов обязательной части учебного плана. Достижение предметных и метапредметных результатов, связанных с использованием информационных технологий, достигается за счет включения тематических разделов или модулей в программы следующих учебных предметов:

- «Математика» – раздел «Математическая информация» (предполагает развитие навыков поиска и применения информации, использование разнообразных источников информации, в том числе сети Интернет);
- «Окружающий мир» – модуль «Безопасность в сети Интернет» (обеспечивает достижение предметных и метапредметных результатов, связанных с использованием информационных технологий);
- «Изобразительное искусство» – модуль «Азбука цифровой графики» (предусматривает изучение фотографии, работу в программах Paint, Picture Manager и PowerPoint, виртуальные путешествия);
- «Технология» – модуль «Информационно-коммуникативные технологии» (обеспечивает достижение предметных и метапредметных результатов, связанных с использованием информационных технологий).

Учебный предмет «Основы религиозных культур и светской этики» изучается в объеме 1 часа в неделю в 4-х классах. На основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учебном плане представлены модули:

- Основы православной культуры
- Основы исламской культуры

При проведении занятий по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики» (в 4-х классах) осуществляется деление классов на группы для изучения модулей: Основы православной культуры – сформирована сводная группа (4-А – 9 учащихся, 4-Б – 9 учащихся); Основы исламской культуры - сформирована сводная группа (4-А – 8 учащихся, 4-Б – 6 учащихся).

В обязательной предметной области «Иностранный язык» изучается предмет «Иностранный язык (английский)».

Учебный план основной общеобразовательной программы основного общего образования фиксирует общий объем нагрузки, максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся, состав и структуру предметных областей, распределяет учебное время, отводимое на их освоение по классам и учебным предметам.

Учебный план разработан на основе варианта №4 федерального учебного плана Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 с

учетом изменений, внесенных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2024 № 171.

Учебный план предусматривает преподавание учебных предметов «Родной язык» и «Родная литература» предметной области «Родной язык и родная литература», так как родители обучающихся в заявлениях выразили желания изучать указанные учебные предметы, при делении классов на группы для изучения нескольких родных языков из числа языков народов Российской Федерации (русского и крымскотатарского).

В 5 классе сформирована группа для изучения родного языка (русского) и родной литературы (русской) по 1 часу (12 учащихся) и группа для изучения родного языка (крымскотатарского) и родной литературы (крымскотатарской) по 1 часу (17 учащихся).

В 6-А классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (русского), 1 час на изучение родной литературы (русской) и сформирована сводная группа (6-А – 14 учащихся, 6-Б – 7 учащихся). В 6-Б классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (крымскотатарского), 1 час на изучение родной литературы (крымскотатарской) и сформирована сводная группа (6-А – 6 учащихся, 6-Б – 4 учащихся).

В 7-А классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (русского), 1 час на изучение родной литературы (русской) и сформирована сводная группа (7-А – 17 учащихся, 7-Б – 2 учащихся). В 7-Б классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (крымскотатарского), 1 час на изучение родной литературы (крымскотатарской) и сформирована сводная группа (7-А – 2 учащихся, 7-Б – 13 учащихся).

В 8-А классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (русского), 1 час на изучение родной литературы (русской) и сформирована сводная группа (8-А – 7 учащихся, 8-Б – 8 учащихся). В 8-Б классе предусмотрено 1 час на изучение родного языка (крымскотатарского), 1 час на изучение родной литературы (крымскотатарской) и сформирована сводная группа (8-А – 9 учащихся, 8-Б – 7 учащихся).

В 9 классе сформирована группа для изучения родного языка (русского) и родной литературы (русской) по 0,5 часу (13 учащихся) и группа для изучения родного языка (крымскотатарского) и родной литературы (крымскотатарской) по 0,5 часу (10 учащихся).

Учебный план не предусматривает преподавание и изучение предмета «Второй иностранный язык» в рамках обязательной предметной области «Иностранные языки».

В рамках учебного предмета «Математика» предусмотрено изучение учебных курсов «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика».

Учебный предмет «История» в рамках обязательной предметной области «Общественно-научные предметы» включает в себя учебные курсы «История России» и «Всеобщая история», на которые суммарно отводится по 2 часа в неделю в 5–9-х классах.

В 9-м классе в соответствии с ФООП ООО и Методическими рекомендациями, направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.03.2023 № 03-327, в учебный предмет «История» помимо учебных курсов «История России» и «Всеобщая история» включен модуль «Введение в новейшую историю России» объемом 17 часов.

В основу учебного плана 10 класса положен вариант федерального учебного плана социально-экономического профиля Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371.

Профиль обучения: социально-экономический профиль (вариант 1), (с углубленным изучением математики и обществознания).

В основу учебного плана 11 класса положен вариант федерального учебного плана технологического (информационно-технологического) профиля Федеральной образовательной программы, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023

№371, предназначен для образовательных организаций, в которых обучение ведется на русском языке в режиме пятидневной учебной недели.

Профиль обучения: технологический (информационно-технологический) профиль (вариант 2), (с углубленным изучением математики и информатики).

На основании варианта федерального учебного плана Федеральной образовательной программы, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371 социально-экономического профиля, предназначенный для образовательных организаций, в которых обучение ведется на русском языке в режиме пятидневной учебной недели, часы из части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений предусмотрены на курсы: Правовые знания – 1 час, Основы экономики – 1 час. Часы из части учебного плана технологического профиля, формируемого участниками образовательных отношений предусмотрены на курсы: Компьютерная графика – 1 час, Избранные вопросы математики – 1 час.

Анализ результатов образовательной деятельности школы.

Анализируя учебную деятельность, можно сказать, что уровень успешности в 2024-

Учебный год	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
«2»	6-2%	4-2%	11-4%	1-0,4%	1 - 0,4%
«3»	140-52%	146-55%	168-51%	129-45,6%	120 - 45%
«4»	87-33%	88-27%	98-35%	106-40%	115 - 42,6%
«5»	34-13%	24-16%	28- 10%	36-14%	33 - 12%
Уровень успешности (без 1 класса и ОВЗ)	261-98%	98%	96%	99,6%	99,6
Качество знаний	115 – 41%	137 – 48,4%	121-46%	142 – 54%	148 - 54,6

2025 учебном году составил - 99,6%, качество знаний, по сравнению с прошлым учебным годом увеличилось с 45% до 54,6%. *Данные без первого класса.*

Средний балл по школе составляет – 4,14, по сравнению с прошлым годом увеличилось на 0,1.

На "отлично" 33 обучающихся (12%), на 2% меньше, чем в предыдущем учебном году. Хорошистов - 115 учеников, что составляет 42,6%, на 2,6% больше, чем в предыдущем году. Двойки имеют 1 обучающийся - 0,4%.

Уровни обучения	На «5»	На «4»и «5»	Всего на «4» и «5»	Качество знаний 2024- 2025 учебный год %
НОО (1-4 классы)	31	33	64	75%
ООО (5-9 классы)	2	58	60	41%
СОО (10-11 классы)	0	12	12	63%
Всего по школе	36	106	142	54,6%

Посещаемость

Одним из важных составляющих факторов успешного процесса обучения является контроль посещаемости учащихся, выполнения ими требований Устава школы. Следовательно, это работа администрации школы, классных руководителей, учителей-предметников, родителей. Прежде чем организовывать профилактическую работу с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные занятия, необходимо владеть точной, достоверной информацией о пропусках уроков. Обращается внимание на следующие вопросы:

1. Периодичность пропусков занятий.
2. На каких уроках чаще всего не присутствует обучающийся.
3. С кем из одноклассников уходит ученик с уроков.
4. Уроки, какого типа чаще всего пропускает (контрольные, устный опрос).
5. Где проводит время ученик, когда пропускает уроки.

Эта работа классными руководителями проводится систематически. Ежедневно классные руководители отмечают отсутствующих в журнале посещаемости. Владение информацией о посещении занятий облегчает организацию работы по предупреждению пропусков уроков. Итогом постоянного контроля со стороны классных руководителей, тесной работы с родителями является высокий процент посещаемости обучающихся начальных классов.

Уровни обучения	Пропущено всего уроков за 2024-2025 учебный год	Из них		
		Пропущено уроков по болезни	Пропущено уроков по уважительной причине	Пропущено уроков по неуважительной причине
НОО (1-4 классы)	8867	3343	5524	0
ООО (5-9 классы)	27626	8868	18758	0
СОО (10-11 классы)	4786	295	4491	0
Итого	44014	13379	30635	0

Анализ государственной итоговой аттестации обучающихся 9-го класса в 2025 году

Цель: определение качества образования обучающихся по результатам внешней независимой оценки.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий в образовательном учреждении для достижения выпускниками уровня образованности, определенного ФГОС, соблюдение прав обучающихся в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.
- Проведение экзаменов в 9 классе, в форме ОГЭ, ГВЭ, Промежуточной аттестации.
- Обеспечение государственно-общественного характера управления в ходе подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.

В 2025 году ГИА-9 проводилась в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551, особенностями проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.02.2025 №78/238 и от 09.02.2025 № 89/208.

Ответственный за организацию и проведение государственной итоговой аттестации в 9-м классе – заместитель директора по УВР, Яковлева Т.В.

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации администрация школы и педагогический коллектив руководствуются нормативно – распорядительными документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. Все нормативно – распорядительные документы рассматривались на совещаниях различного уровня. Нормативные документы МОУ «Новостепновская школа» (Устав, Положения, приказы, заявления выпускников о выборе предмета, результаты и др.).

В соответствии с планом мероприятий МОУ «Новостепновская школа» по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-го класса в 2024 – 2025 учебном году администрацией школы была организована работа по реализации плана подготовки к ГИА по следующим направлениям:

- информационно-разъяснительная работа с учащимися, педагогами, родителями;
- работа с выпускниками по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- работа по повышению квалификации педагогов;
- осуществление контроля за подготовкой выпускников и работой педагогов государственной итоговой аттестации.

В рамках информационно-разъяснительной работы согласно плану подготовки к государственной итоговой аттестации и плану информационно-разъяснительной работы на 2023 – 2024 учебный год, в школе был оформлен стенд «Государственная итоговая аттестация», предметные стенды в кабинетах, в которых разместились образцы заданий по предметам, литература для подготовки к ГИА, правила заполнения бланков-тестов ГИА, правила поведения на экзаменах. Содержание информационных стендов доступно для восприятия участников образовательного процесса и обновлялось в зависимости от той информации, которую нужно было донести. Выпускникам были выданы уведомления с датой и местом проведения экзамена. Информация по ГИА размещена на школьном сайте.

На заседании предметных МО рассматривались вопросы:

- Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников.
- Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения ОГЭ.
- Формы проведения ГИА.
- Анализ качества образования учащихся 9-го класса за четверти.

- Информированность обучающихся об источниках получения информации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников в традиционной форме проходила через классные собрания, на которых они знакомились с перечнем нормативно – правовой документации, методическими рекомендациями. Протоколы классных собраний содержат дату проведения, тематику, список участников. Проводились индивидуальное консультирование учителей, учащихся по вопросам государственной итоговой аттестации.

В государственной итоговой аттестации приняли участие 25 выпускников 9 класса (1 выпускник – прибывшая из Федеральной Республики Германии, которой изменена форма прохождения ГИА на промежуточную аттестацию, согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2024 г. № 89/208 "Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации и условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах", протокола №12 заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Крым от 18 апреля 2025 года – обучающийся на семейном образовании; 1 выпускник - обучающаяся на дому).

Статистические результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса

Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса проводилась с 20 мая по 30 июня 2025 года.

К итоговой аттестации были допущены **23 учащихся + 1 обучающийся на дому**. Одному выпускнику – прибывшей из Федеральной Республики Германии, изменена форма прохождения ГИА на промежуточную аттестацию, согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2024 г. № 89/208 "Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации и условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах", протокола №12 заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Крым от 18 апреля 2025 года.

Выпускники сдавали обязательные экзамены по русскому языку и математике и по двум предметам по выбору в форме ОГЭ – 23 обучающихся, в форме ГВЭ по русскому языку и математике – 1 обучающаяся на дому.

- обществознание выбрали - 3 обучающийся;
- биологию – 22 обучающихся;
- информатику – 2 обучающихся;
- географию – 16 обучающийся;
- химию – 1 обучающихся;
- родной язык (крымскотатарский) – 2 обучающийся.

В ходе аттестации получены следующие результаты:

Предмет	Ф.И.О.	Отметка	Средний балл		Не подтвердили
			н	и	л

		учителя									Подтвердили	Выше годовой	Ниже годовой
			5	4	3	2							
Русский язык	24	Меметова Л.А.	6	6	12	0	100	50	3,75	3,5	13	6	5
Математика	24	Закерьяева М.М.	3	19	2	0	100	92	4	3,6	6	14	4
Обществознание	3	Верхотурова М.В.	0	2	1	0	100	67	3,7	5	0	0	3
Биология	22	Яненко О.А.	10	8	4	0	100	82	4,3	3,6	7	14	1
Информатика	2	Вербицкий В.В.	0	4	0	0	100	100	4	4	2	0	0
География	16	Яненко В.Ф.	6	8	2	0	100	88	4,25	3,4	2	13	1
Химия	1	Леванькова М.А.	0	1	0	0	100	100	4	4	1	0	0
Родной язык (крымскотатарский)	2	Сулейманова З.Н.	2	0	0	0	100	100	5	5	2	0	0

Таким образом, 25 обучающихся 9-го класса успешно выдержали государственную итоговую аттестацию и получили аттестаты об основном общем образовании. Аттестат об основном общем образовании с отличием - 1.

Сравнительная таблица результатов ГИА обучающихся 9-х классов за 3 года

	2022-2023		2023-2024		2024 - 2025	
	% обученности	% кач.	% обученности	% кач.	% обученности	% кач.
Русский язык	100	43	100	54	100	50
Математика	100	87	100	82	100	92

Сравнительный анализ показывает, что произошло небольшое снижение показателей качества знаний по русскому языку, но повышение по математике, вместе с тем, процент обученности – стабилен, 100%. Результаты экзаменов по предметам по выбору в 2025 году выявили в целом хорошую успеваемость учеников. Учителям обществознания стоит обратить особое внимание на качество преподавания предметов.

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Администрации МОУ «Новостепновская школа»:

1.1. Работу по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ начинать на раннем этапе обучения.

1.2. Провести в декабре 2025 года внутришкольный семинар «Практика работы по подготовке к ГИА в школе: успехи и неудачи» с участием всех педагогов, работающих в 8–11-х классах.

1.3. Провести педагогический совет по теме «Система работы с учащимися по подготовке к ГИА: анализ деятельности» в январе 2026 года.

1.4. Усилить контроль за проведением уроков учителей и занятиями во второй половине дня, где проводится подготовка к итоговой аттестации.

2. Заместителю директора Яковлевой Т.В.:

2.1. Взять на особый контроль успеваемость обучающихся 9-х классов.

2.2. Разработать комплекс мер для повышения мотивации учеников к подготовке к экзаменам.

2.3. С целью выявления учащихся с низкой мотивацией обучения и проблем в ходе подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, своевременной и успешной их ликвидации провести входные срезы уровня подготовки обучающихся по предметам по выбору в 9-х классах.

2.4. Запланировать проведение единых дней тренировочных работ в форме ОГЭ по предметам с последующим анализом ошибок.

3. В повышении качества образования большое значение имеет взаимодействие процесса обучения с психолого-педагогической службой, которую в текущем учебном году необходимо усилить и скоординировать свою работу с запросами педагогического коллектива, не на должном уровне осуществлялось взаимодействие между участниками образовательного процесса: учитель-ученик-родитель.

Анализ государственной итоговой аттестации обучающихся 11-го класса в 2025 году

Цель: определение качества образования учащихся по результатам внешней независимой оценки.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий в образовательном учреждении для достижения выпускниками уровня образованности, определенного ФГОС, соблюдение прав обучающихся в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

- Проведение экзаменов в 11 классе, в форме ЕГЭ.

- Обеспечение государственно-общественного характера управления в ходе подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.

В 2025 году ГИА-11 проводилась в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора от 04.04.2023 № 233/552, особенностями проведения государственной итоговой аттестации в 2025 году, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации и федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 06.02.2025 №78/238 и от 09.02.2025 № 89/208.

Ответственный за организацию и проведение государственной итоговой аттестации в 11-м классе – заместитель директора по УВР, Яковлева Т.В.

В своей деятельности по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ администрация школы и педагогический коллектив руководствуются нормативно – распорядительными документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней. Все нормативно – распорядительные документы рассматривались на совещаниях различного уровня. Нормативные документы МОУ «Новостепновская школа» (Устав, Положения, приказы, заявления выпускников о выборе предмета, результаты и др.).

В соответствии с планом мероприятий МОУ «Новостепновская школа» по организации и обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса в 2024 – 2025 учебном году администрацией школы была организована работа по реализации плана подготовки к ГИА по следующим направлениям:

- информационно-разъяснительная работа с учащимися, педагогами, родителями;
- работа с выпускниками по подготовке к государственной итоговой аттестации;
- работа по повышению квалификации педагогов;
- осуществление контроля за подготовкой выпускников и работой педагогов государственной итоговой аттестации.

В рамках информационно-разъяснительной работы согласно плану подготовки к государственной итоговой аттестации и плану информационно-разъяснительной работы на 2024 – 2025 учебный год, в школе был оформлен стенд «Государственная итоговая аттестация», предметные стенды в кабинетах, в которых разместились образцы заданий по предметам, литература для подготовки к ГИА, правила заполнения бланков-тестов ГИА, правила поведения на экзаменах. Содержание информационных стендов доступно для восприятия участников образовательного процесса и обновлялось в зависимости от той информации, которую нужно было донести. Выпускникам были выданы уведомления с датой и местом проведения экзамена. Информация по ГИА размещена на школьном сайте.

На заседании предметных МО рассматривались вопросы:

- Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников.
- Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок проведения ЕГЭ.
- Формы проведения ГИА.
- Анализ качества образования учащихся 11-го класса за четверти.
- Информированность обучающихся об источниках получения информации по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников в традиционной форме проходила через классные собрания, на которых они знакомились с перечнем нормативно – правовой документации, методическими рекомендациями. Протоколы классных собраний содержат дату проведения, тематику, список участников. Проводились индивидуальное консультирование учителей, учащихся по вопросам государственной итоговой аттестации.

Статистические результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса

В государственной итоговой аттестации приняли участие 10 из 10 выпускников 11 класса. Одной выпускнице – прибывшей из Херсонской области, изменена форма прохождения ГИА на промежуточную аттестацию, согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 февраля 2024 г. № 89/208 "Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, формы проведения государственной итоговой аттестации и условий допуска к ней в 2023/24, 2024/25, 2025/26 учебных годах", протокола №12 заседания Государственной экзаменационной комиссии Республики Крым от 18 апреля 2025 года.

Количество сдававших обязательный ЕГЭ по русскому языку – 9 человек (100%); преодолели минимальный порог все обучающиеся.

Количество сдававших обязательный ЕГЭ по математике – 9 человек (100%); преодолели минимальный порог все обучающиеся. Из них:

- математику базового уровня в 2025 году сдавали 8 человек, что составило 89 процентов от обучающихся 11-го класса;
- математику профильного уровня в 2024 году сдавали 1 человек, что составило 11 процентов от обучающихся 11-х классов.

Государственная итоговая аттестация выпускников 11 класса проводилась с 27 мая по 11 июня 2025 года.

В 2024/25 учебном году обучающиеся выбрали для сдачи ЕГЭ следующие предметы учебного плана:

- информатику – 1 обучающийся.

В ходе аттестации в форме ЕГЭ получены следующие результаты:

Ф.И.О. участника ГИА	аттестат по результатам промежуточной аттестации	экзамены (основные даты)			
		русс.яз.	МПУ	МБУ	икт
Абдураманова Райме Фариковна		51		5	
Абильтарова Сафие Наримановна		42		3	
Асанов Асан Серверович		40	46		34
Булат Дарья Владимировна		27		4	
Зарединова Эльмаз Рустемовна		36		3	
Ибадлаев Эльнур Ремзиевич		32		3	
Ибадлаева Эльнура Ремзиевна		58		3	
Куртмамметова Уливие Сейяровна		69		5	
Мамбетов Эльдар Муратович		43		4	
Подлесная Яна Сергеевна	да				

Предмет	Кол-во сдававших	Ф.И.О. учителя	Отметка				Успешность	Качество знаний	Средний балл	Средний балл за год	Подтвердили годовую	Не подтвердили	
			5	4	3	2						Выше годовой	Ниже годовой
Русский язык	9	Сачьян Н.С.	0	2	5	2	78	22	3	3,8	4	0	5
Математика (профильная)	1	Яковлева Т.В., Закерьяева М.М.	0	1	0	0	100	100	4	4	1	0	0
Математика (базовая)	8	Яковлева Т.В., Закерьяева М.М.	2	2	4	0	100	50	3,75	4	4	3	1

Информатика	1	Вербицкий В.В.	0	0	0	1	0	0	2	5	0	0	1
-------------	---	----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- **русский язык:** все обучающиеся сдали экзамен выше минимальной границы, Для получения аттестата: 24 тестовых (10 первичных) баллов.

- **математика:** все обучающиеся преодолели минимальный порог.

Между тем «минималка» для получения аттестата немного отличается от вузовской. Так, чтобы подтвердить освоение образовательной программы среднего общего образования, нужно получить по базовой математике хотя бы «тройку» (то есть не менее семи первичных баллов), по математике профильного уровня — 27 тестовых баллов, а вот по русскому языку — всего 24 тестовых баллов, хотя менее 36 баллов считается неудовлетворительный результат.

Средний балл ЕГЭ-2025:

Русский язык	Математика (профиль)	Математика (базовая)	Информатика
44,22	46	3,75	34 (минимальная граница – 40)

В 2024 году самый низкий средний балл по информатике – 20 (не преодолен минимальный порог).

Результаты ЕГЭ предметов по выбору ниже результатов годового оценивания, что свидетельствует о недостаточной работе с мотивированными учащимися в течение учебного года.

Таким образом, 10 обучающийся 11 класса успешно выдержали государственную итоговую аттестацию и получили аттестаты о среднем общем образовании. Из них одна выпускница имеет итоговые отметки «отлично» и не более двух оценок «хорошо» по всем предметам учебного плана на уровне среднего общего образования, получил аттестат о среднем общем образовании с отличием сине-голубого цвета и медаль «За особые успехи в учении» II степени.

Сравнительная таблица результатов ГИА обучающихся 11-х классов за 3 года

ГИА	2022-2023		2023-2024		2024-2025	
	% обученности	% кач.	% обученности	% кач.	% обученности	% кач.
Русский язык	100	83	100	18	78	22
Математика	100	83,5	100	45	100	75

ВЫВОДЫ

Произошло **снижение** показателей качества знаний и обученности по **русскому языку**. Результаты экзаменов по предметам по выбору в 2025 году выявили в целом слабую успеваемость учеников.

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Администрации МОУ «Новостепновская школа»:

1.1. Работу по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ начинать на раннем этапе обучения.

1.2. Провести в декабре 2025 года внутришкольный семинар «Практика работы по подготовке к ГИА в школе: успехи и неудачи» с участием всех педагогов, работающих в 8–11-х классах.

1.3. Провести педагогический совет по теме «Система работы с учащимися по подготовке к ГИА: анализ деятельности» в январе 2025 года.

1.4. Усилить контроль за проведением уроков учителей и занятиями во второй половине дня, где проводится подготовка к итоговой аттестации.

2. Заместителю директора Яковлевой Т.В.:

2.1. Взять на особый контроль успеваемость обучающихся 11-го класса.

2.2. Разработать комплекс мер для повышения мотивации учеников к подготовке к экзаменам.

2.3. С целью выявления учащихся с низкой мотивацией обучения и проблем в ходе подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, своевременной и успешной их ликвидации провести входные срезы уровня подготовки обучающихся по предметам по выбору в 11-м классе.

2.4. Запланировать проведение единых дней тренировочных работ в форме ЕГЭ по предметам с последующим анализом ошибок.

2.5. Рекомендовать учителям повышать уровень квалификации на курсах подготовки к ГИА.

3. Учителям, преподающим на уровне среднего общего образования:

3.1. Скорректировать рабочие программы по предметам. Усилить изучение тем, по которым выпускники нынешнего года показали низкие результаты.

3.2. Использовать возможности электронного обучения для подготовки к ГИА.

4. В повышении качества образования большое значение имеет взаимодействие процесса обучения с психолого-педагогической службой, которую в текущем учебном году необходимо усилить и скоординировать свою работу с запросами педагогического коллектива, не на должном уровне осуществлялось взаимодействие между участниками образовательного процесса: учитель-ученик-родитель.

2. Анализ динамики профессионального уровня учителей в 2024-2025 учебном году

Учебно-воспитательный процесс в школе осуществляют 30 педагогических работника. Из них 3 входят в состав администрации: Леваньков И.А. – директор, Яковлева Т.В. – заместитель директора школы по УВР, Леванькова М.А. – заместитель директора по ВР.

Качественный анализ кадрового обеспечения МОУ «Новостепновская школа» показывает, что происходит увеличение количества педагогов, имеющих педагогический стаж от 10 до 20 лет. Одновременно с этим происходит увеличение количества педагогов имеющих педагогический стаж свыше 20 лет. Данное изменение позволяет утверждать, что в школе работают педагоги с опытом работы, не относящиеся к разряду молодых специалистов.

Анализ возрастного состава педагогических работников школы указывает на то, что средний возраст учителей по школе составляет 45,3 года. Наряду с этим:

— 8 педагогических работников пенсионного возраста,

— 4 педагога до 30 лет,

— 5 педагогов от 31 до 35 лет,

— 4 педагога от 36 до 40 лет,

— 9 педагогов от 41 до 55 лет.

Педагогический стаж:

— до 3-х лет – 2 человек (7%)

— от 3 до 10 лет – 7 человека (23%)

— от 10 до 20 лет – 9 человека (30%)

— выше 20 лет – 12 человек (40%).

	2020-2021		2021-2022		2022-2023		2023-2024		2024-2025	
	уч.год		уч.год		уч.год		уч.год		уч.год	
Педагогические кадры	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Образование педагогов										
Педагогические работники с	34	97	35	97	24	100	28	97	30	100

высшим педагогическим образованием										
Педагогические работники со средним специальным образованием	1	3	1	3	0	0	1	3	0	0
Квалификационная категория педагогов										
Высшая категория	16	46	18	52	15	52	14	48	13	43
Первая категория	10	29	8	23	4	23	1	4	2	7
Имеют соответствие занимаемой должности	4	11	4	11	4	11	7	24	6	20
Не проходили аттестацию	5	14	5	14	5	14	7	24	9	30

В школе 100% педагогов имеют высшее образование. Анализ квалификационной подготовки показывает, что в школе 50% учителей имеют первую и высшую квалификационную категорию:

- 13 учителей (43%) имеет высшую квалификационную категорию. Это творчески работающие учителя, владеющие современными образовательными технологиями и методиками, эффективно применяющие их в практической профессиональной деятельности;
- 2 учителя (7%) имеют первую квалификационную категорию. Они владеют стратегиями обучения и воспитания по своему предмету, анализируют свой опыт;
- 6 учителей (20%) аттестованы на соответствие занимаемой должности. Это педагоги, владеющий методом обучения, воспитания и развития учащихся, умеющий описывать и объяснять свой опыт работы;
- 9 (30%) учителей не проходили аттестацию. Это педагоги, владеющие методом обучения, воспитания и развития учащихся.

Обеспеченность педагогическими кадрами в 2024-2025 учебном году составила **100%**.

Высокая категорийность учителей свидетельствует о профессиональном мастерстве педагогического коллектива, способного решать новейшие задачи педагогики. Непрерывность профессионального образования членов педагогического коллектива, повышение теоретико-методологического уровня педагогов осуществляется через прохождение курсов повышения квалификации в Крымском республиканском институте постдипломного педагогического образования, курсов на педагогических порталах онлайн. Педагоги школы повышают свою квалификацию, внедряют в практику работы основы научной организации труда, что способствует повышению качества преподавания.

Проблема организации уроков с использованием Интернет-технологий остается в школе приоритетной, так как использование современного технического оснащения, сети Интернет является средством повышения активности учащихся, работает на усиление эффективности урока, а это задачи первостепенной важности. В настоящее время 100% педагогов активно используют в учебно-воспитательном процессе информационно-коммуникационные технологии.

3. Анализ работы по непрерывному повышению квалификации педагогических кадров в 2024-2025 учебном году

Цель анализа: выявить степень эффективности методической работы в школе и её роль в повышении профессиональной компетенции педагогов, определить основные задачи деятельности методической работы на 2024-2025 учебный год.

Методическая тема школы на 2024-2025 учебный год: **«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации единого российского образовательного пространства».**

Основная цель методической работы – формирование системы методического обеспечения процесса непрерывного повышения педагогического мастерства для успешной реализации требований ФГОС и воспитания высоконравственной и конкурентоспособной личности, способной адаптироваться в современном мире.

Основными составляющими элементами методической деятельности являлись:

- оказание помощи учителям в реализации принципов инновационных и методических приёмов обучения и воспитания в рамках программы развития школы;
- включение родителей в творческий педагогический поиск;
- создание информационного банка учебно-методической литературы по дополнительному образованию;
- организация системы повышения квалификации педагогов;
- доведение до сведения педагогов нормативных документов;
- освоение содержания новых технологий обучения и методов педагогической деятельности.

Задачи методической работы в 2024-2025 учебном году:

1. В сфере общего образования

- 1) Создание условий для получения обучающимися качественного образования.
- 2) Обеспечение введения с 1 сентября 2024 г. учебных предметов «Основы безопасности и защиты Родины», «Труд (Технология)».
- 3) Обеспечение 100% использования федеральной государственной информационной системы «Моя школа» в рамках реализации образовательного процесса.
- 4) Обеспечение безопасности и сохранения здоровья обучающихся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 5) Вовлечение в сетевое взаимодействие.
- 6) Совершенствование системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у одарённых детей.
- 7) Активизация работы среди педагогов по участию в профессиональных конкурсах.
- 8) Обеспечение качественной подготовки выпускников к прохождению ГИА.
- 9) Активизация деятельности по воспитанию в рамках реализации программы социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России» и создание Центров детских инициатив.
- 10) Реализация мероприятий, проводимых в рамках Года семьи.
- 11) Оказание поддержки детским общественным организациям с целью максимального вовлечения в активную социальную практику обучающихся, активизация работы по регистрации обучающихся на сайте Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение Первых», ЮНАРМИЯ, «Орлята России».
- 12) Совершенствование системы организации горячего питания обучающихся;
- 13) Продолжение работы родительского общественного контроля по различным направлениям деятельности.
- 14) Разработка комплекса мер по совершенствованию военно-патриотического воспитания для всех уровней образования, уделив особое внимание привлечению к работе по военно-патриотическому воспитанию ветеранов боевых действий, в том числе участников специальной военной операции, а также историческому просвещению.
- 15) Разработка плана реализации единой модели профессиональной ориентации – профориентационный минимум.

2. В сфере дополнительного образования

1) Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, зачисление обучающихся в АИС «Навигатор ДОД РК» - 100%, от общей численности детей в учреждении данной возрастной группы;

2) Увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на обучение по дополнительным общеобразовательным программам с использованием социального сертификата (сертификат персонифицированного финансирования), от общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет.

3) Развитие и массовое вовлечения обучающихся в научно-техническое творчество;

4) Развитие системы выявления и сопровождения одаренных детей, в том числе через участие их во всероссийской олимпиаде школьников, всероссийских и республиканских конкурсных мероприятиях.

5) Обеспечение достижения в МОУ «Новостепновская школа» показателей по созданию школьного спортивного клуба, школьного музея и школьного театра;

6) Актуализация рабочих программ воспитания в соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания и Федеральным календарным планом воспитательной работы.

7) Развитие ученического самоуправления с учетом взаимодействия с органами местного самоуправления и молодежным правительством Республики Крым.

В соответствии с поставленными целями и задачами методическая работа осуществлялась по следующим **направлениям деятельности**:

1. Аттестация педагогических работников.

2. Повышение квалификации учителей (самообразование, обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации педагогических кадров, участие в семинарах, ММО, ШМО, конференциях, мастер-классах).

3. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

4. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Работа с кадрами:

- совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности;

- организация аттестации педагогических работников;

- работа методических объединений и творческих объединений педагогов;

- обобщение и распространение опыта работы педагогов;

- формирование банка информации на базе методического кабинета школы;

- подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров;

- оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, проектных работ обучающихся, материалов по аттестации педагогов.

Методический совет.

С целью координации методической работы в сентябре 2024 года был создан методический совет, который направлял работу предметных МО, участвовал в разработках и проведении педагогических советов, семинаров-практикумов, аттестации педагогов школы.

Состав методического совета:

- руководитель методического совета - Яковлева Т.В., заместитель директора по УВР;

- руководитель МО учителей начальных классов – Звейко В.А., учитель начальных классов;

- руководитель МО учителей физико-математического цикла – Закерьяева М.М., учитель математики;

- руководитель МО учителей филологического цикла – Сачьян Н.С., учитель русского языка и литературы;
- руководитель МО учителей социально-естественного цикла – Верхотурова М.В., учитель истории;
- руководитель МО классных руководителей - Агаджанян Н.И., учитель английского языка;
- руководитель МО учителей художественно-эстетического и здоровьезберегающего цикла – Тарнавская Ю.В.;
- Трубка В.П., учитель начальных классов, руководитель ММО учителей начальных классов.

В течение 2024-2025 учебного года прошло 6 заседаний **Методического совета**, на которых были рассмотрены вопросы по определению содержания, форм и методов повышения квалификации учителей, по подготовке проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, по созданию временных творческих групп, по актуальным проблемам образования, по организации работы и принятию плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ в текущем учебном году, по организации работы по преемственности начальной и основной школы, по реализации педагогическим коллективом ФГОС НОО, ООО, СОО, по организации аттестации педагогических кадров и др. Следует отметить, что все заседания методического совета прошли на высоком уровне: интересными и содержательными были доклады, предложения, выработаны методические рекомендации.

Темы заседаний методического совета:

Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2024-2025 учебном году. 2. Рассмотрение плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год 3. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам. 4. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год. 5. Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2024-2025 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы. 6. Ознакомление руководителей МО с требованиями законодательства в области качества образования. 7. Организация плана проведения предметных недель. 8. Организация наставничества.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к муниципальному конкурсу «Учитель года - 2024». Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе. Оформление портфолио конкурсантов. 2. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников и организация конкурса детских презентаций. 3. Мониторинг адаптационного периода. 4. Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников. 5. Методическая консультация «Портфолио учителя как составная добровольной аттестации»
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть. 2. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся. 3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов 4. Работа методических служб школы по подготовке к ОГЭ-2025, ЕГЭ-2025. 5. Классно-обобщающий контроль в 5-ом, 10-ом классах.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов за 2-ю четверть. 2. Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС НОО, ООО, СОО.

	3. Организация работы методических объединений на 2 полугодие 4. Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие 5. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 6. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ-2025. Апробация ОГЭ, ЕГЭ.
Март	Методический семинар «Здоровьесберегающие технологии при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья» 2. Анализ деятельности школы по вопросу «Здоровьесбережение – основа качества образования».
Май	1. Разработка плана работы МС на 2025-2026 учебный год» 2. Учебная литература, методические пособия на 2025-2026 учебный год. 3. Итоги работы методического совета за 2024-2025 учебный год.

Вывод:

Вся деятельность методического совета способствовала росту педагогического мастерства учителей, повышению качества образовательного процесса. Следует отметить разнообразные формы проведения МС, важность рассматриваемых вопросов, включение в работу МС творчески работающих педагогов, а также молодых специалистов. План работы методического совета за 2024-2025 учебный год выполнен.

Рекомендации:

Продолжить осуществлять координацию действий методических объединений и творческих групп по различным инновационным направлениям через работу методического совета.

Школьные методические объединения

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются школьные методические объединения (МО), а также творческие группы (ТГ).

В школе работают **6 методические объединения**.

Каждое из них работает над своей методической темой, тесно связанной с методической темой школы. Научно – методическая работа школы строится на основе годового плана.

Каждое методическое объединение имеет свой план работы, в соответствии с темой и целью методической службы школы.

Общий план работы школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы
1.	Обсуждение рабочих программ, программ элективных курсов, планов индивидуальных занятий. Подготовка к реализации ФГОС НОО, ООО	сентябрь	Заседания школьных МО
2.	Планирование работы на год	сентябрь	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий
3.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО
4.	Проведение предметных недель	по графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады

5.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	в течение года	Заседания школьных МО
6.	Работа над методической темой	январь	Предварительный отчет о работе над методической темой
7.	Мониторинг результативности деятельности за первое полугодие	январь	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.
8.	Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ГИА	март- апрель	Заседания школьных МО
9.	Подготовка материалов к государственной итоговой аттестации	март	Подготовка материалов
10.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	по графику	Семинары, круглые столы
11.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	в течение года	Заседание школьных МО
12.	Ознакомление с новинками методической литературы	в течение года	Заседания школьных МО
13.	Анализ результатов работы за год	май	Отчет о работе над методической темой Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.

Учащиеся школы принимают активное участие в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней.

Итоги участия в муниципальном этапе Всероссийских олимпиад (2024-2025 учебный год)

№	ФИО учителя	Предмет	ФИО учащегося	Этап	Класс	Результат
1	Вербицкий Виталий Викторович	Информатика	Эм Даниил Сардорович	Муниципальный	9	Призер
2	Меметова Л.А	Литература	Зиядинова Сефае Руслановна	Муниципальный этап	8	призёр
3	Сулейманова Майре Махсудовна	Труд (технология)	Эм Данил	Муниципальный	9	Призер
4	Сулейманова Майре Махсудовна	Труд (технология)	Ковальчук Анна	Муниципальный	8	Призер

5	Сулейманова Майре Махсудовна	Крымскотатарский язык	Куртмаметова Ульвие	Муниципальный	11	Победитель
6	Сулейманова Зера Нусретовна	Крымскотатарский язык	Османова Мерьем	Муниципальный	7	Призер
7	Сулейманова Зера Нусретовна	Крымскотатарский язык	Зекерьяева Адиле	Муниципальный	8	Призер
8	Сулейманова Зера Нусретовна	Крымскотатарский язык	Куртгаиетова Эмине	Муниципальный	9	Победитель
9	Сулейманова Зера Нусретовна	Крымскотатарский язык	Мамбетова Фазиле	Муниципальный	9	Призер

И Н Ф О Р М А Ц И Я

об участии МОУ «Новостепновская школа» в региональном этапе
Всероссийских олимпиад

№	ФИО учителя	Предмет	ФИО учащегося	Этап	Класс	Результат
	Сулейманова Зера Нусретовна	Крымскотатарский язык	Куртмаметова Ульвие	Региональный	10	Победитель

Команда школы приняла активное участие в муниципальном этапе
Всероссийской олимпиады школьников и на муниципальном этапе конкурса-защиты
научно- исследовательских работ в МАН школьников Крыма «Искатель».

№ п/п	Дата	Класс	Секция	Этап	ФИО участника	Результат	ФИО учителя
1	14.12.2024г.	11	биология человека	муниципальный	Куртмаметова Ульвие	1 место победитель	Яненко О.А. Яненко В.Ф.
2	14.12.2024г.	11	экология	муниципальный	Куртмаметова Ульвие	2 место призер	Яненко О.А. Яненко В.Ф.
3	14.12.2024г.	8	агробиология	муниципальный	Зиядинова Сефае	2 место призер	Яненко О.А. Яненко В.Ф.
4	14.12.2024г.	9	зоология	муниципальный	Глухова Маргарита	участник	Яненко О.А. Яненко В.Ф.

На протяжении учебного года учителя-предметники в системе работали над пополнением методической базы кабинетов, их оформлением. Все заведующие кабинетами провели определённую работу по подготовке эстетического оформления и систематизации материалов. Проведённая работа позволила сакцентировать внимание учителей на необходимости создания и постоянного совершенствования кабинета как творческой лаборатории каждого учителя.

Профессиональные и творческие конкурсы:

В течение 2024 года: Конкурс "Лучший классный руководитель" -3 место; конкурс «Учитель года» - 2 место.

Творческие группы.

Продолжили работу творческие группы:

1. Творческая группа учителей по реализации ФГОС в начальной школе в составе: Трубка В.П., Звейко В.А., Османовой Д.А.
 2. Творческая группа «Развитие способных и одарённых детей» в составе: Яковлевой Т.В., заместителя директора по УВР; Леваньковой М.А., заместителя директора по ВР.; Яненко О.А., учителя биологии.
 3. Творческая группа учителей по внедрению и реализации ФГОС ООО в составе: Агаджанян Н.М., учитель английского языка, Сачьян Н.С., учителя русского языка; Захерьяева М.М. учителя математики; Верхотуровой М.В., учителя истории.
- Работа творческих групп была плодотворной и результативной.

Методические оперативки:

В 2024-2025 учебном году были проведены методические оперативки информационно-консультационного характера:

- Соблюдение единого орфографического режима;
 - Ведение электронного журнала;
 - Требования стандартов образования к преподаванию предметов в начальном, основном, среднем общем образовании;
 - Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
 - Изучение требований к оформлению кабинетов биологии, физики, химии;
 - Об объеме и характере домашних заданий;
 - Обзор новинок методической литературы, педагогических порталов;
 - Изучение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- Организация дистанционного обучения.

Консультации для молодых и малоопытных учителей на темы:

- По составлению рабочих программ;
- По календарно-тематическому планированию;
- По организации учебного процесса на уроках;
- По работе с одаренными и слабоуспевающими детьми;
- По ведению электронного журнала;
- По организации дистанционного обучения.

Выводы: Методическая тема школы и вытекающие из нее темы ШМО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой; тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами; заседания тщательно подготовлены и продуманы; выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющих сделать методические обобщения. На заседаниях ШМО рассматривались вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание уделялось вопросам сохранения здоровья учащихся. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы ШМО проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам. Успешно проводился стартовый и рубежный контроль по предметам. Однако, недостаточно активно и широко обобщался и распространялся опыт творчески работающих учителей.

Рекомендации:

- Всем учителям совершенствовать свое педагогическое мастерство по овладению новыми образовательными технологиями, особое внимание уделить изучению организации эффективного дистанционного обучения.

- Руководителям ШМО, ТГ активнее выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих учителей.

Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

Был издан приказ «Об организации работы по непрерывному повышению квалификации педагогических кадров МОУ «Новостепновская школа» в 2024-2025», составлен план работы с молодыми учителями, распределено наставничество.

Всеми наставниками были составлены индивидуальные планы работы с молодыми педагогами. Постоянно проводились консультации, осуществлялось взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. На них присутствовали представители администрации школы, педагог-психолог, руководители методических объединений.

Администрация школы также оказывала методическую помощь молодым учителям при подготовке уроков, внеклассных мероприятий.

Молодые учителя школы – участники предметных школьных и районных методических объединений.

Цель работы с молодыми педагогами - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.

Задачи:

- адаптация молодого учителя в коллективе; определение уровня его профессиональной подготовки; выявление затруднения в педагогической практике;
- формирование творческой индивидуальности молодого учителя;
- создание условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развитие потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Занятия для молодых и малоопытных педагогов:

№	Тема занятия	Срок	Ответственный
1	- Самообразование как источник индивидуального роста педагога. -Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности».	Сентябрь	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
2	- Интеграция – один из путей развития познавательного интереса учащихся. -Дискуссия «Способы самообразования обучающихся». -Методические рекомендации по теме самообразования.	Октябрь	Зам. директора по УВР
3	-Информационно-коммуникационные технологии в преподавании предмета. -Практикум «Проектирование урока с применением компьютерных технологий». -Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, учитель информатики
4	- Основы теории развивающего обучения. -Семинар «Сравнение традиционных и развивающих подходов к обучению».	Декабрь	Зам. директора по УВР

5	-Стили педагогического общения. -Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и обучающегося.	Январь	Зам. директора по УВР
6	- Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования. - деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью. -Практикум «Проектирование уроков».	Февраль	Зам. директора по УВР Руководитель МО
7	- Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.	Март	Зам. директора по УВР
8	- Микроисследование «Проблемы молодых учителей». -Творческий отчет молодых учителей.	Апрель (дистанционно)	Зам. директора по УВР
9	- Подведение итогов работы «Школы молодого учителя».	Май	Зам. директора по УВР

Работа с молодыми педагогами в течение года была продуктивной, носила системный характер.

Выводы: план работы школы молодого педагога за 2024-2025 учебный год выполнен полностью. Назначенные наставники оказывают информационную и методическую помощь в системе. Молодые и малоопытные специалисты участвуют в предметных неделях, заседаниях МО, но недостаточно активны в конкурсах профессионального мастерства.

Рекомендации:

1.Всем молодым специалистам активнее участвовать в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

2.Администрации школы, наставникам продолжить системную работу школы молодого педагога с целью оказания методической помощи молодым специалистам.

Практические семинары.

Для повышения профессионального уровня педагогов систематически проводятся **практические семинары**. Главная задача данных семинаров обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

В соответствии с планом мероприятий по обеспечению реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в 2024-2025 учебном году проведены методические семинары с целью обеспечения информационно-методической поддержки деятельности педагогов, направленной на повышение качества образования через освоение компетентностного и системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Темы семинаров:

«Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся»,

«Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников»,

Педагогические советы.

Реализации методической темы школы способствовало проведение педагогических советов. В соответствии с планом работы школы на 2024-2025 учебный год, в целях развития компетенции учителей в области применения современных форм и методов обучения в учебно-воспитательном процессе, совершенствования обобщения и распространения

передового опыта работы учителей, реализации компетентного подхода в обучении и воспитании, обновления содержания образования в условиях введения ФГОС с целью обеспечения его качества были проведены педагогические советы.

В августе 2024 года проведён педагогический совет «Подведение итогов работы школы за прошедший учебный год. Утверждение плана работы школы на очередной учебный год».

1. В ноябре 2024 - «Качество образования как основной показатель работы школы». Адаптация обучающихся 5-х классов. В январе 2025 - Технологические основы формирования функциональной грамотности обучающихся. Оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде. Результаты мониторинга. Система работы ОУ по повышению качества образования в рамках подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ. Об итогах успеваемости за II четверть (I полугодие) 2024-2025 учебного года. В марте 2025 - О результативности работы по формированию универсальных учебных действий. Подготовка к итоговой аттестации школьников. О состоянии преподавания крымскотатарского языка в 5-9 классах. В мае 2025- «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов». «Итоги года и задачи на новый учебный год».

Выводы: На заседаниях педсоветов рассматривались и решались проблемы повышения профессионального мастерства учителей в тесной связи с результатами учебно-воспитательного процесса, заслушивались выступления учителей с материалами из опыта работы. В школе сложилась система отбора проблем для изучения и подготовки педсоветов, учитывающая приоритетные направления деятельности педагогического коллектива и социального заказа.

Рекомендации: в 2025-2026 учебном году продолжить использование нестандартных форм проведения педсоветов.

Учителя постоянно совершенствуют своё педагогическое мастерство путём самообразования, посещения уроков, участия в школьных и районных мероприятиях, муниципальных конкурсах. Педагоги принимали участие в муниципальных семинарах, совещаниях, конкурсах, республиканских мероприятиях, проводимых информационно-методическим центром, школой, Министерством образования, науки и молодёжи с целью профессионального обсуждения развития профессиональной компетентности учителей, работающих в условиях перехода на ФГОС НОО, ООО, СОО.

Открытые уроки.

На протяжении года были проведены открытые уроки не только опытными, но и молодыми учителями. Учителя ответственно относятся к их проведению, продумывают продуктивные виды работы, способы повышения познавательного интереса к предмету.

Выводы:

В течение 2024-2025 учебного года школьные и онлайн семинары проведены в соответствии со сроками. Учителя приняли участие в семинарах, конференциях, круглых столах, профессиональных конкурсах разного уровня недостаточно активно. Ведется планомерная работа учителей в соответствии с планами самообразования.

Рекомендации:

Всем учителям совершенствовать самообразовательную деятельность через изучение теоретического и методического материала, посещение уроков коллег, а также активное участие в семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах разного уровня.

Аттестация педагогических работников.

На повышение образовательного уровня педагогов большое влияние оказывает проводимая в установленном порядке аттестация педагогических кадров, которая стимулирует совершенствование педагогического мастерства и развитие творческой инициативы, повышает персональную ответственность за качество обучения школьников.

По аттестации педагогических кадров, с целью определения соответствия уровня профессиональной компетентности и создания условий для повышения квалификационной категории педагогических работников в 2024-2025 учебном году проведены консультации:

- Нормативно-правовая база и методические рекомендации по аттестации;
- По правилам составления заявления и написанию самоанализа;
- Подготовка материалов о педагогической деятельности к аттестации;
- Представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами.

В 2024-2025 учебном году установили квалификационную категорию «специалист высшей категории» - 2 учителя, «специалист первой категории» - 1 учитель .

Выводы: анализ проведения аттестации в 2024-2025 учебном году показал, что аттестация педагогических кадров прошла в установленные сроки и в соответствии с нормативными документами, регламентирующими и обеспечивающими аттестацию педагогических работников.

Рекомендации:

Администрации школы продолжить системную работу по аттестации педагогических работников школы.

Курсовая подготовка

На основании п. 5 ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагог обязан проходить курсы повышения квалификации один раз в три года.

В 2024-2025 учебном году педагоги прошли курсовую переподготовку в очной и дистанционной форме на базе ГБОУДПО «КРИППО», педагогических порталах России.

Выводы: курсовая подготовка по предметным областям пройдена учителями в необходимые сроки. Один учитель прошел подготовку по вопросу инклюзивного образования.

Рекомендации:

Всем учителям проходить курсы повышения квалификации один раз в три года, работающим с детьми, имеющими ОВЗ, пройти курсовую подготовку в следующем учебном году.

Уровень ИКТ-компетентности педагогов

Педагогические работники школы имеют достаточный опыт использования различных средств информационных компьютерных технологий (ИКТ).

Они умеют:

- применять компьютер и периферийное оборудование;
- применять прикладное программное обеспечение и графический интерфейс на уровне пользователя;
- применять коммуникационные средства (электронная почта, Интернет) на уровне пользователя;
- пользоваться в работе различными медиаресурсами;
- применять санитарные нормы и правила при работе с компьютером;
- использовать презентационное оборудование, дистанционное обучение.

Анализ уровня компьютерной грамотности показал, что средний показатель уровня ИКТ - компетентности среди педагогов составляет 100% (базовые и начальные навыки использования ИКТ).

Уровень использования ИКТ

Средства ИКТ используются при подготовке к урокам, во время уроков и во внеурочной деятельности. Разнообразие источников информации создает ситуацию новизны и, несмотря на большую информационную насыщенность, такое занятие воспринимается обучающимися с интересом и оставляет у них хорошее впечатление. В этом году применялись самые

разнообразные методы и формы проведения уроков, обучающиеся знакомились с информацией, выходящей за рамки школьного предмета, использовали Интернет-ресурсы.

Педагоги используют разнообразные цифровые образовательные ресурсы, тематические коллекции, инструменты (программные средства) для поддержки познавательной деятельности школьников.

На учебных занятиях многие учителя используют средства ИКТ:

- Интерактивные доски;
- Системы тестового контроля;
- Собственные разработки в форме презентаций;
- Проекты и презентации обучающихся;
- Онлайн тестирование по предметам, блиц-Олимпиадные задания, видеоуроки РЭШ, «Инфоурок», «Успешный учебник», «Учи.ру»;
- Тренировочные и диагностические проверочные работы «СтатГрад».

В результате использования современных педагогических технологий:

- стабилизировалась результативность обученности в целом;
- поднялся уровень мотивации учащихся к обучению;
- вариативность использования образовательных технологий дает положительную динамику и возможность прогнозировать положительные изменения, спроецированные в программе развития школы.

Таким образом, анализируя работу коллектива в 2024-2025 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.

Отдельно хочется отметить творческий и неординарный подход к работе классных руководителей 1-11 классов, принимавших активное участие в урочной и внеурочной жизни школы.

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

Позитивные моменты в работе:

- многообразие форм работы;
- развитие познавательных интересов обучающихся, нравственного потенциала;
- начало формирования основ культуры общения и построения межличностных отношений;
- насыщенность физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- удачное построение индивидуальной работы с обучающимися;
- большая совместная работа с детьми и родителями;
- 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 и их родители понимают значение уроков физической культуры, малое количество сдают ГТО;
- у некоторых обучающихся не развито чувство уважения к другим;

- не все обучающиеся могут преодолевать трудности в учебе, рационально расходовать учебное время;
- во время проведения внеклассных мероприятий выявлен невысокий уровень культуры отдельных учеников;
- слаба система работы со слабоуспевающими обучающимися в классе и во внеурочное время. Она имеет эпизодический характер (работа с детьми зависит от отправления автобуса: 53 % детей привозных).
- отсутствие инициативы многих педагогов школы, в том числе и молодых специалистов, по участию в районных и дистанционных конкурсах педагогического мастерства;
- слабый охват учащихся научно-исследовательской деятельностью в МАН;
- недостаточное применение инновационных приемов и форм в индивидуальной работе со способными и одаренными детьми при подготовке к олимпиадам.

С сентября 2015 года в МОУ «Новостепновская школа» организована работа базового центра. Базовый центр работает по теме: *Использование проектной деятельности и внедрение системных моделей работы с одаренными детьми в условиях реализации ФГОС.* Выполняя своё назначение за счет концентрации материально-технических, финансовых, кадровых и управленческих ресурсов, школа как базовый центр реализовала в 2024-2025 учебном году следующие задачи:

1. Создание условий эффективного психолого-педагогического и методического сопровождения участников педагогического процесса в процессе реализации ФГОС.
2. Способствование обеспечению внедрения современных образовательных технологий (проектной деятельности) как значимого компонента содержания образования.
3. Формирование готовности обучающихся к дальнейшему самостоятельному продолжению образования, к самообразованию, к трудовой деятельности.
4. Выявление, обобщение и распространение перспективного педагогического опыта творчески работающих учителей.

В качестве приоритетов деятельности базовой школы выступают следующие направления:

- проведение уроков по отдельным предметам учителями базовой школы, рассмотрение вопросов подготовки к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) и предметным олимпиадам, консультации для школьников по предметам, научно-практическим конференциям, использование проектной деятельности для всех участников УВП;
- организация совместных праздников, кружков, секций, спортивных соревнований, вовлечение учащихся в деятельность детских общественных организаций;
- организация систематической методической работы, ориентированной на профессиональное развитие педагогических и управленческих кадров.

Внутришкольный контроль и руководство

Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в прошедшем учебном году являлись: выполнение всеобуча; состояние преподавания учебных предметов; качество знаний, умений и навыков учащихся; качество ведения школьной документации; выполнение учебных программ (теоретической и практической части); подготовка и проведение итоговой аттестации за курс основной и средней школы; выполнение решений педагогических советов и совещаний. Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году явились:

- выполнение всеобуча;
- состояние преподавания учебных предметов;
- изучение адаптации 1, 5, 10 классов;
- качество ведения школьной документации, электронного журнала;
- выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;

- организация повторения и подготовка к проведению итоговой аттестации за курс основной и средней школы;
- уровень профессиональной деятельности педагогов.

При этом использовались следующие формы контроля:

- классно-обобщающий контроль в 1-х, 4-х, 5-х, 9-х, 11 классах;
- обзорный контроль (тематический вид) – состояние школьной документации: классных журналов и дневников учащихся; система работы с рабочими тетрадями учащихся по русскому языку, организация итогового повторения; уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.

– административный контроль знаний и умений учащихся по основным предметам – промежуточный и итоговый.

В план работы по внедрению и реализации ФГОС были включены следующие вопросы:

1. изучение методических материалов ФГОС;
2. разработка основной образовательной программы среднего общего;
3. разработка рабочих учебных программ по предметам учебного плана;
4. разработка рабочих программ внеурочной деятельности;
5. изучение УМК, предлагаемых разработчиками ФГОС СОО для его реализации;
6. разработка системы мониторинга достижения основных планируемых результатов образования;
7. создание нормативно-правовой базы (локальных актов, регламентирующих деятельность педагогов, членов администрации) с целью сопровождения внедрения ФГОС четким инструментарием, локальными актами, регламентирующими деятельность педагогов;
8. обеспечение педагогов информационным, научно-методическим сопровождением процесса формирования УУД и методическими рекомендациями по развитию компетентности педагога.

Таким образом, в результате подготовительной работы были решены следующие задачи:

- на родительских собраниях первоклассников, пятиклассников доведены до родителей цели и задачи ФГОС;
- определены образовательные системы для реализации ООП: в 1-11 классах - «Школа России»; проведен опрос родителей с целью изучения запроса в дополнительном образовании детей во внеурочное время;
- скорректирован план методической работы ШМО учителей начальных классов, учителей-предметников, основная деятельность ее направлена на изучение методических материалов, сопровождающих ФГОС и разработку программ;
- включены в план методического совета школы мероприятия по методическому сопровождению деятельности учителей начальных классов, учителей-предметников разрабатывающих рабочие учебные программы.

Организована внеурочная деятельность обучающихся с учётом пожеланий родителей.

Разработана сеть классных часов для 1-11-ых классов по основным направлениям внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. Включены: Дни здоровья: «Веселые старты», «Мама, папа, я - спортивная семья»; эстафеты «Самые ловкие и смелые»; праздники: «Рыцарский турнир», «Правила дорожного движения знаю все без исключения»; классные часы «Советы доктора»: «Как уберечь себя от гриппа?»; «Здоровое питание» – спортивно-оздоровительное направление; конкурс стихов об осени; конкурс рисунков «Золотая осень»; организация школьной выставки «Увлечения моей семьи» (творчество родителей, обучающихся); посещение школьного музея; оформление выставки «Природа и фантазия» - художественно-эстетическое направление; экскурсии, походы, наблюдение за природными явлениями), конкурсы рисунков, стихов, сочинений; организована внеурочная деятельность с учётом валеологических требований к проведению внеурочных мероприятий – с соблюдением динамической паузы (до 40 минут) между учебными занятиями по расписанию;

- проведена стартовая диагностика обучающихся с целью организации личностно ориентированного обучения и прогнозирования планируемых результатов к концу первого года обучения;
- разработаны планы развития учебных кабинетов с учетом новых требований в формате новых образовательных стандартов.

Организована внеурочная деятельность обучающихся с учётом пожеланий родителей. Разработана сеть классных часов для 1-11-ых классов по основным направлениям внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения. Включены: Дни здоровья: «Веселые старты», «Мама, папа, я - спортивная семья»; эстафеты «Самые ловкие и смелые»; праздники: «Рыцарский турнир», «Правила дорожного движения знаю все без исключения»; классные часы «Советы доктора»: «Как уберечь себя от гриппа?»; «Здоровое питание» – спортивно-оздоровительное направление; конкурс стихов об осени; конкурс рисунков «Золотая осень»; организация школьной выставки «Увлечения моей семьи» (творчество родителей, обучающихся); посещение школьного музея; оформление выставки «Природа и фантазия» - художественно-эстетическое направление; экскурсии, походы, наблюдение за природными явлениями), конкурсы рисунков, стихов, сочинений; организована внеурочная деятельность с учётом валеологических требований к проведению внеурочных мероприятий – с соблюдением динамической паузы (до 40 минут) между учебными занятиями по расписанию;

- проведена стартовая диагностика обучающихся с целью организации личностно ориентированного обучения и прогнозирования планируемых результатов к концу первого года обучения;
- разработаны планы развития учебных кабинетов с учетом новых требований в формате новых образовательных стандартов;

Выводы по реализации ООП НОО, ООО, СОО за 2024-2025 учебный год:

- опыт реализации ФГОС показал, что, в целом, концептуальные идеи и прописанные пути реализации федерального государственного стандарта второго поколения актуальны и востребованы современной образовательной системой;

- школа с введением внеурочной деятельности оказалась востребованной и родителями, и детьми; плавно и безболезненно протекает адаптация первоклассников и пятиклассников в условиях новой образовательной среды;

- материально-технические возможности школы позволяют организовать внеурочную деятельность эффективно, мобильно: каждая минута, проведённая в школе, даёт ребёнку положительный опыт общения, позволяет проявить себя активной, творческой личностью;

- много внимания на уроках и внеурочных занятиях уделяется проектной деятельности; дети охотно включаются в самостоятельный поиск новой информации;

Наблюдения за работой учителей на уроках свидетельствуют: учителя обладают определенным уровнем методической подготовки, выстраивают учебный процесс по принципу: «ученик-субъект» учебной деятельности; владеют мультимедийными информационными источниками, инструментами коммуникации, ИКТ-средствами.

Классно – обобщающий контроль в 5-ых классах проводился с целью: изучить систему учебной работы учителей пятых классов по осуществлению преемственности в работе начального образования и основной школы. Установлено, что учителя-предметники ведут работу по осуществлению преемственности: владеют программными требованиями, предъявляемыми к выпускникам начальной школы, ведут преподавание с учетом знаний, полученных учащимися в начальной школе, используют методы работы, которые характерны для начальной школы. По итогам контроля было отмечено, что на некоторых уроках преобладает фронтальная работа, мала доля самостоятельной деятельности учащихся, низкий уровень использования технологии дифференцированного обучения. Мониторинг качества знаний учащихся за последние несколько лет показывает, что по русскому языку и по

математике наибольшее количество ошибок допускается в основном по одним и тем же темам, изученным в начальной школе. Не стал исключением и этот год. Предложения по итогам контроля:

Учителям необходимо на уроках:

- использовать принципы внутренней дифференциации, свободный выбор заданий;
- шире использовать интерактивные технологии;
- подводить регулярно итоги каждого урока;
- продолжить работу над организацией классов, с этой целью изучить и использовать

в работе с учащимися рекомендации практического психолога.

Неотъемлемой частью внутришкольного контроля является контроль за ведением школьной документации. Предметом строгой отчетности стали электронные журналы, которые находились под постоянным контролем администрации школы.

Цели проверок были следующие: объективность выставления оценок за четверть и год; состояние опроса, накопляемость оценок; прохождение программ и выполнение практической части.

Электронные журналы в основном ведутся в соответствии с инструкцией. Вместе с тем, по результатам внутришкольного контроля за ведением школьной документации, выявляются недостатки:

- по отдельным предметам выявлена недостаточная накопляемость отметок (имеются случаи, когда учащийся индивидуально не опрашивался в течение месяца);
- встречается выставление оценок за четверть по одной-двум текущим отметкам;
- имеются факты исправления оценок;
- не все учителя систематически выставляют оценки.

К посещению уроков во всех тематических проверках активно привлекались руководители методических объединений, что позволило собрать достаточный для объективного анализа объем информации.

Основные направления посещений и контроля уроков:

1. Изучение форм и методов, применяемых на уроках.
2. Работа по формированию положительной мотивации учебной деятельности.
3. Организация самостоятельной работы учащихся на уроке.
4. Работа учителей-предметников, направленная на формирование компонентов учебной деятельности учащихся (умения планировать, проверять и оценивать собственную работу, предвидеть результаты ее).
5. Изучение опыта работы педагогов.
6. Соблюдение условий адаптационного периода в 1-ых, 5-ых и 10-ых классах.

Особое внимание при посещении уроков уделялось совершенствованию форм и методов организации урока. Посещение уроков в текущем учебном году показало, что приёмы и методы современных педагогических концепций обучения в своей работе используют большинство учителей школы. Анализ уроков показывает, что они проводятся на достаточно высоком методическом уровне; знания, умения и навыки учащихся формируются через разнообразные формы и методы. В школе работают грамотные современные педагоги, владеющие методами и дидактическими приёмами организации и ведения учебного процесса, использующие в работе новые технологические разработки.

На всех уроках используются активные формы организации учебной деятельности, ИКТ.

Вместе с тем в процессе посещения уроков были вскрыты некоторые проблемы и затруднения учителей в подготовке и проведении современного урока:

- в методике изучения нового материала, из-за преобладания объяснительно-иллюстративного метода преподавания;
- в правильном отборе способов и приемов организации урока, которые обеспечили бы эффективную познавательную деятельность всех учащихся в меру их способностей и подготовленности;

- в комплексном применении различных средства обучения, в том числе и информационных, направленных на повышение темпа урока и экономию времени для освоения нового материала и способов его изучения, на повышение мотивации учения, возбуждение познавательного интереса учащихся по изучаемой теме;

- в дифференциации домашних заданий с учетом индивидуальных особенностей учащихся.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справок. Педагогический коллектив знакомится с результатами контроля на совещаниях при директоре.

Выводы:

- в школе функционирует эффективная система руководства и управления, охватывающая все стороны жизни, нацеленная на конечный результат;

- администрация осуществляет контроль и руководство, используя различные формы инспектирования и оказания методической помощи, соблюдая при этом принципы, гласности, объективности, плановости;

- организационно-педагогическая деятельность сочетает работу администрации и коллективных органов управления;

- недостаточное привлечение участников образовательного процесса к осуществлению внутришкольного контроля.

Рекомендации:

- совершенствовать управленческую деятельность на основе развития аналитических умений и навыков;

- активнее привлекать коллегиальные органы управления к осуществлению внутришкольного контроля.

В школе сформированы все необходимые условия для создания безопасных условий жизнедеятельности всех участников образовательного процесса.

В течение года администрацией школы осуществлялся контроль за функциональным состоянием учащихся в динамике, школьным питанием, нагрузками, дозировкой домашних заданий, за выполнением санитарно-гигиенических требований.

АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

за 2024 – 2025 учебный год

В 2024-2025 году коллектив МОУ «Новостепновская школа» продолжил работу над созданием условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе, формирование системных знаний о различных аспектах развития России и мира.

Воспитательная работа организована по следующим направлениям:

-гражданское воспитание — формирование российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России как источнику власти в Российском государстве и субъекту тысячелетней российской государственности, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, правовой и политической культуры;

-патриотическое воспитание — воспитание любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России; историческое просвещение, формирование российского национального исторического сознания, российской культурной идентичности;

-духовно-нравственное воспитание — воспитание на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, справедливости, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков;

-**эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

-**физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия** — развитие физических способностей с учётом возможностей и состояния здоровья, навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях;

-**трудовое воспитание** — воспитание уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентация на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, достижение выдающихся результатов в профессиональной деятельности;

-**экологическое воспитание** — формирование экологической культуры, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны, защиты, восстановления природы, окружающей среды;

-**ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1. Кадровый состав воспитательной службы МОУ «Новостепновская школа»

1.1.Руководящий состав

Должность	Ф. И. О.	Квалификационная категория			Образование		
		СЗД	1	высшая	высшее	высшее педагогическое	Стаж работы в должности
Заместитель директора по ВР	Леванькова Марина Анатольевна	+			+	+	18
Педагог-организатор	Сторожук Виктория Игоревна	+			+	+	6
Руководитель МО классных руководителей	Агаджанян Наталья Ивановна			+	+	+	10

1.2.Педагогический состав

Должность	Ф. И. О.	Кружок/класс	Квалификационная категория

Библиотекарь	Высочина Галина Владимировна		СЗД
Педагог-психолог	Устюгова Юлия Юрьевна		СЗД
Педагоги дополнительного образования, осуществляющие дополнительное образование в школе	Мельниченко Владимир Васильевич	ВО «Русский дух»	
	Сторожук Виктория Игоревна	Театральные кружки: -Непоседы -Фантазия	СЗД
	Тарнавская Юлия Викторовна	ШСК «Олимпик»	СЗД
Классные руководители	Меметова Замира Куртеюповна	1А	высшая
	Устюгова Юлия Юрьевна	1Б	СЗД
	Звейко Валентина Анатольевна	2А	высшая
	Шафорост Виктория Михайловна	2Б	специалист
	Трубко Вита Петровна	3А	высшая
	Аметова Элеонора Илимдаровна	3Б	высшая
	Османова Диляра Алимовна	4А	высшая
	Сеферова Сусанна Расимовна	4Б	высшая
	Сачьян Наталья Сергеевна	5	СЗД
	Комиссарова Екатерина Андреевна	6А	СЗД
	Гаврилович Татьяна Сергеевна	6Б	СЗД
	Леванькова Марина Анатольевна	7А	СЗД
	Минаева Мавиле Сетасановна	7Б	СЗД
	Закерьяева Мевиде Маметтовна	8А	высшая
	Верхотурова Мария Валерьевна	8Б	высшая
	Меметова Лютфие Авлиямитовна	9	высшая
Агаджанян Наталья Ивановна	10	высшая	
Сторожук Виктория Игоревна	11	СЗД	

--	--	--	--

1.3.Штаб воспитательной работы

№	Руководитель ШВР	Леваньков И.А.	Директор МОУ
1.	Члены штаба	Леванькова Марина Анатольевна	ЗДВР
2.		Сторожук Виктория Игоревна	Педагог-организатор
3.		Устюгова Юлия Юрьевна	Педагог-психолог
4.		Высочина Галина Владимировна	Библиотекарь
5.		Тарнавская Юлия Викторовна	Учитель изо
6.		Агаджанян Наталья Ивановна	Руководитель МО классных руководителей

2. Сведения о контингенте обучающихся. Социальный паспорт школы.

№ п/п	Социальный паспорт и учетный состав обучающихся	Кол-во обучающихся на начало года	Кол-во обучающихся на конец года
1.	Количество обучающихся в МОУ	315	316
2.	На опеке (всего), из них:	2	2
3.	Лишенные родительского попечения	1	1
4.	Сироты	1	1
5.	Инвалиды (всего), из них:	4	4
6.	- обучаются в МОУ	2	2
7.	- обучаются на дому	2	2
8.	на семейном образовании	0	1 Сем. +2 самообр.
9.	инклюзивное обучение	2	2
10.	- инвалиды-сироты	0	0
11.	- обучаются в специализированных учреждениях	0	0
12.	ОВЗ (не инвалиды)	11	11
13.	Многодетные семьи (всего)	84	86
14.	- в них детей	265	272
15.	- дети-школьники	150	152
16.	- дети первоклассники	12	12
17.	Малообеспеченные семьи (кол-во), в них:	4	3
18.	- в них детей	7	6
19.	- дети-школьники	1	4
20.	Дети военнослужащих, мобилизованных, добровольцев	1	1
21.	Дети-чернобыльцы	0	0
22.	Иностранные граждане	0	0
23.	Состоящие на ВШУ	3	3
24.	Состоящие СОП (семьи)	2	1
25.	Состоящие СОП (дети)	5	3
26.	Состоящие в ДР ЦСССДМ семьи (согласовать)	1	1
27.	- дети школьного возраста	2	2
28.	Состоящие в ПДН дети школьного возраста	3	3

3. Реализация плана воспитательной работы

ИНВАРИАНТНЫЕ МОДУЛИ

3.1. Урочная деятельность

Воспитательный потенциал урока был и остается неотъемлемой частью воспитательной работы в школе.

Анализ рабочих программ по учебным предметам показал, что все учебные программы содержат целевые ориентиры результатов воспитания, а также тематику в соответствии с календарным планом воспитательной работы.

При посещении уроков было выявлено, что большая часть педагогов использует на своих уроках методы, методики и технологии, оказывающие воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; обеспечивает привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках предметов, явлений и событий.

В 2024-2025 учебном году для обучающихся 1-11 классов организованы и проведены Единые уроки в рамках Календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, а также посвященных памятным датам в истории Республики Крым

- урок, посвященный Дню знаний (1 сентября);
- урок, посвященный Дню окончания Второй мировой войны (2 сентября);
- урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября);
- урок, посвященный Крымской войне 1853-1856 годов (9 сентября);
- урок, посвященный Дню Государственного герба и Государственного флага Республики

Крым (24 сентября);

- урок, посвященный Дню гражданской обороны (2 октября);
- урок, посвященный, Международному дню учителя (5 октября);
- Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче;
- Всероссийский урок безопасности школьников в сети «Интернет» (28-30 октября);
- Урок памяти (День памяти политических репрессий) (30 октября);
- урок, посвященный Дню народного единства (4 ноября);
- урок, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом (1 декабря);
- урок, посвященный Дню Неизвестного Солдата (3 декабря);
- урок, посвященный Дню Героев Отечества (9 декабря);
- урок, посвященный Дню Конституции Российской Федерации (12 декабря);
- урок, посвященный Прорыву блокады Ленинграда (16 января);
- урок, посвященный Дню Защитника Отечества (23 февраля);
- урок, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией (18 марта);
- урок, посвященный Дню космонавтики (12 апреля);
- урок, посвященный Дню памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками (19 апреля);

- урок, посвященный Дню Победы (9 мая).

3.2. Внеурочная деятельность

3.2.1. Внеурочная деятельность в 2024-2025 учебном году организована в соответствии с обновленной ФАОП и осуществлялась по следующим направлениям:

- информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном»;
- занятия по формированию функциональной грамотности обучающихся;
- занятия, направленные на удовлетворение профориентационных интересов и потребностей обучающихся;
- занятия, связанные с реализацией особых интеллектуальных и социокультурных потребностей обучающихся;
- занятия, направленные на удовлетворение интересов и потребностей обучающихся в творческом и физическом развитии, помощь в самореализации, раскрытии и развитии способностей и талантов;
- занятия, направленные на удовлетворение социальных интересов и потребностей обучающихся, на педагогическое сопровождение деятельности социально ориентированных ученических сообществ, детских общественных объединений, органов ученического самоуправления, на организацию совместно с обучающимися комплекса мероприятий воспитательной направленности.

Для всех классов один час в неделю отведён на внеурочное занятие "Разговоры о важном".

Цель: Внеурочные занятия "Разговоры о важном" направлены на развитие ценностного отношения обучающихся к своей родине - России, населяющим ее людям, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре. Внеурочные занятия "Разговоры о важном" направлены на формирование соответствующей внутренней позиции личности обучающегося, необходимой ему для конструктивного и ответственного поведения в обществе.

Форма организации: Основной формат внеурочных занятий "Разговоры о важном" - разговор и (или) беседа с обучающимися. Основные темы занятий связаны с важнейшими аспектами жизни человека в современной России: знанием родной истории и пониманием сложностей современного мира, техническим прогрессом и сохранением природы, ориентацией в мировой художественной культуре и повседневной культуре поведения, доброжелательным отношением к окружающим и ответственным отношением собственным поступкам.

1-4 классы

1. Спортивно-оздоровительная деятельность направлена на физическое развитие школьника, углубление знаний об организации жизни и деятельности с учетом соблюдения правил здорового безопасного образа жизни и представлена следующими курсами внеурочной деятельности:

Название курса: 1-3, 4-Б классы - Подвижные игры, 4-А класс - Мир шахмат.

Цель: формирование представлений обучающихся о здоровом образе жизни, развитие физической активности и двигательных навыков, расширение представлений об игре в шахматы, формирование умения анализировать, наблюдать, создавать различные шахматные ситуации; воспитание интереса к игре в шахматы; развитие волевых черт характера, внимания, игрового воображения.

Форма организации: Спортивная студия, игры-соревнования.

1. Коммуникативная деятельность направлена на совершенствование коммуникативной культуры диалогического общения и словесного творчества и представлена следующими курсами внеурочной деятельности:

Название курса: Орлята России.

Цель: формирование уважительного и доброжелательного отношения друг к другу; формирование положительного опыта взаимоотношений в коллективе; формирование учебно-познавательного интереса; умение активизировать мыслительную деятельность и совершенствовать интеллектуальные качества; работа над осознанием ответственности за общее дело; формирование уважительного отношения к культуре своего народа.

Форма организации: Треки.

3. Художественно-эстетическая творческая деятельность организуется как система разнообразных творческих мастерских по развитию художественного творчества, способности к импровизации, драматизации, выразительному чтению, а также становлению умений участвовать в театрализованной деятельности и представлена следующими курсами внеурочной деятельности:

Название курса: Школьный театр «Путешествие в сказку», Музыка и театр.

Цель: расширение представлений о театральном творчестве, формирование умений импровизировать, вступать в ролевые отношения, перевоплощаться; развитие творческих способностей, интереса к театральному искусству и театрализованной деятельности.

Форма организации: Театральная студия.

4. Информационная культура предполагает учебные курсы в рамках внеурочной деятельности, которые формируют представления обучающихся о разнообразных современных информационных средствах и навыки выполнения разных видов работ на компьютере:

Название курса: Моя информационная культура.

Цель: знакомство с миром современных технических устройств и культурой их использования.

Форма организации: система практических занятий с использованием компьютеров, смартфонов, планшетов, смарт-часов, наушников и других технических устройств.

6. Интеллектуальные марафоны организуются через систему интеллектуальных соревновательных мероприятий, которые призваны развивать общую культуру и эрудицию обучающегося, его познавательные интересы и способности к самообразованию и представлены следующими курсами внеурочной деятельности:

Название курса: 1-4 классы – В мире профессий.

Цель: формирование у ребёнка младшего школьного возраста социально-ценностных знаний, отношений и опыта позитивного преобразования социального мира на основе российских базовых национальных ценностей, накопленных предыдущими поколениями, воспитание культуры общения, воспитание любви к своему Отечеству, его истории, культуре, природе, развитие самостоятельности и ответственности.

Форма организации: Образовательные треки.

7. "Учение с увлечением!" включает систему занятий в зоне ближайшего развития, когда учитель непосредственно помогает обучающемуся преодолеть трудности, возникшие при изучении разных предметов:

Название курса: Учимся для жизни (функциональная грамотность)

Цель: совершенствование финансовой, читательской и математической грамотности обучающихся, поддержка обучающихся, испытывающих затруднения в достижении планируемых результатов, связанных с овладением чтением как предметным и метапредметным результатом.

Форма организации: Практикум.

Направление внеурочной деятельности	Наименование программы	Форма организации внеурочной деятельности	Классы/часы								ИТОГО	
			1-А	1-Б	2-А	2-Б	3-А	3-Б	4-А	4-Б		
<i>Внеурочные занятия патриотической, нравственной и экологической тематики</i>	Разговоры о важном	<i>Дискуссионный клуб, беседы</i>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
<i>Проектно-исследовательская деятельность</i>	История родного края	<i>Экскурсии мини-проект</i>									0,5	0,5
<i>Спортивно-оздоровительная деятельность</i>	Подвижные игры	<i>Спортивная студия</i>	1	1	1	1	1	1				6
	Мир шахмат	<i>Игры-соревнования</i>							1	1		2
<i>Коммуникативная деятельность</i>	Орлята России	<i>Образовательные треки</i>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4
<i>Художественно-эстетическая творческая деятельность</i>	Школьный театр «Путешествие в сказку»	<i>Театральная студия</i>	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5			0,5	3
	Музыка и театр	<i>Театральная студия</i>							0,5			0,5
<i>Информационная культура</i>	Моя информационная культура.	<i>Практикум</i>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				3
<i>Интеллектуальные марафоны Профорентация</i>	В мире профессий	<i>Дискуссионный клуб</i>			0,5					0,5	0,5	1,5
<i>«Учение с увлечением!»</i>	Учимся для жизни (функциональная грамотность)	<i>Практикум</i>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		3,5
		<i>ИТОГО:</i>	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32

5-9 классы

Направление	Наименование	Форма	Классы/часы							
-------------	--------------	-------	-------------	--	--	--	--	--	--	--

внеурочной деятельности	программы	организации внеурочной деятельности	5	6-А	6-Б	7-А	7-Б	8-А	8-Б	9	И Т О Г О
Духовно-нравственное	Разговоры о важном	Тематические беседы, тренинги	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	Россия — мои горизонты	Клуб социальной практики «Билет в будущее»		1	1	1	1	1	1	1	7
Внеурочная деятельность по учебным предметам образовательной программы	Подвижные игры	Игры-соревнования	1	1	1	1	1				5
	Волейбол	Игры-соревнования						0,5	0,5	1	2
Внеурочная деятельность по формированию функциональной грамотности	В мире естественных наук	Проекты	0,25	0,25	0,25					0,25	1
	Основы финансовой грамотности. Финансовая культура	Практикум	–	–		0,25	0,25				0,5
Внеурочная деятельность по развитию личности	Я, ты, он, она – вместе целая страна	Индивидуальная групповая работа	0,5								0,5
	Основы военной подготовки. Юнармеец	Практикум						0,5	0,5		1
	Истории и традиции родного края	Проекты	0,25								0,25
	Музейное дело	Поисковая работа						0,25	0,25		0,5
Внеурочная деятельность по организации деятельности ученических сообществ	Школьный медиа-Крым	Объединение				0,25	0,25	0,25	0,25		1
Внеурочная деятельность по обеспечению	Говорим и пишем на русском	Практикум	0,25	0,25	0,25						0,75

ю учебной деятельности	правильно											
	Сложные вопросы русского языка	Практические работы									0,5	0,5
Внеурочная деятельность по организации педагогической поддержки	Информационная безопасность	Индивидуальная и групповая работа, учебные проекты	0,25									0,25
	Семьеведение	Групповая работа	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4
		ИТОГО:	4	4	4	4	4	4	4	4	4	32

Для 6-9 классов один час в неделю отведён на внеурочное занятие «Россия – мои горизонты».

Цель: удовлетворение образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных, через организацию социальных практик, включая общественно полезную деятельность, профессиональные пробы, развитие глобальных компетенций, формирование предпринимательских навыков, практическую подготовку, использование возможностей организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и социальных партнеров в профессионально-производственном окружении;

Форма организации: *Профессиональные пробы, Клуб социальной практики «Билет в будущее»*

Остальные часы внеурочной деятельности в 2024/2025 учебном году распределены следующим образом:

1. Внеурочная деятельность по учебным предметам ООП представлена следующими курсами:

5-7 классы - «Подвижные игры», 8-9 классы - «Волейбол»

Цель: определение необходимой и достаточной двигательной активности, элементах и правилах закаливания, по выбору соответствующих возрасту физических нагрузок и их видов.

Форма организации: Игры-соревнования.

2. Внеурочная деятельность по формированию функциональной грамотности представлена следующими курсами:

Название курса: 5-6, 9 классы - «В мире естественных наук», 7 классы - «Основы финансовой грамотности. Финансовая культура».

Цель: направлена на реализацию проектной и исследовательской деятельности

Форма организации: *Проекты, практикум.*

3. Внеурочная деятельность по развитию личности, ее способностей представлена следующими курсами:

Название курса: 5- класс - «Я, ты, он, она – вместе целая страна»; 8 классы - «Основы военной подготовки. Юнармеец».

Цель: знакомство с основами военной подготовки, оказания первой помощи, формирование знаний о современных угрозах для жизни и здоровья людей, в том числе экологических и транспортных, готовности активно им противостоять.

Форма организации: теоретические и практические занятия.

4. Внеурочная деятельность по реализации воспитательных мероприятий представлена следующими курсами:

Название курса: 8 классы – *«Музейное дело»*.

Цель: Особое внимание уделяется знакомству детей: с историко-культурными, национальными, географическими, природными особенностями России.

Форма организации: Тематические беседы, тренинги.

5. Внеурочная деятельность по организации деятельности ученических сообществ представлена следующими курсами:

Название курса: 7-8 - классы – *«Школьный медиа-Крым»*.

Цель: центральное место в таком формате занимает проект организации жизни ученических сообществ, включающий 3-4 коллективных дела, инициативные группы обучающихся путем демократических выборов получают право на реализацию своих замыслов.

Форма организации: *Объединение.*

6. Внеурочная деятельность по обеспечению учебной деятельности представлена следующими курсами:

Название курса: 5-6 классы - *«Говорим и пишем на русском правильно»*, 9 классы - *«Сложные вопросы русского языка»*.

Цель: подготовка к итоговому собеседованию и ОГЭ.

Форма организации: теоретические и практические занятия.

7. Внеурочная деятельность по организации педагогической поддержки представлена следующими курсами:

Название курса: 5 классы – *«Информационная безопасность»*.

Цель: создание условий для саморазвития школьника (самопознания, самоопределения, самореализации, самосовершенствования, развитие мотивации и способности к духовно-нравственному самосовершенствованию; формирование позитивной самооценки, самоуважения, конструктивных способов самореализации)

Форма организации: *Индивидуальная и групповая работа, практические работы, учебные проекты.*

8. Внеурочная деятельность по обеспечению благополучия детей представлена следующими курсами:

Название курса: 5-9 классы - *«Семьеведение»*.

Цель: Обеспечение благополучия обучающихся в жизни школы направлено на профилактику разного рода зависимостей, развитие представлений подростков о ценности здоровья, важности и необходимости бережного отношения к нему; расширение знаний обучающихся о правилах здорового образа жизни, воспитание готовности соблюдать эти правила; формирование адекватной самооценки, развитие навыков регуляции своего поведения, эмоционального состояния; формирование умений оценивать ситуацию и противостоять негативному давлению со стороны окружающих; включение подростков в социально значимую деятельность,

позволяющую им реализовать потребность в признании окружающих, проявить свои лучшие качества и способности; ознакомление подростков с разнообразными формами проведения досуга.

Форма организации: *Деловые игры, практикум.*

10-11 класс

Направление внеурочной деятельности	Наименование программы	Форма организации внеурочной деятельности	Классы/часы	
			10	11
Внеурочная деятельность, направленная на реализацию комплекса воспитательных мероприятий	Разговоры о важном	Разговор и (или) беседа с обучающимися	1	1
Внеурочная деятельность по развитию личности (профорентация)	Россия — мои горизонты	Клуб социальной практики «Билет в будущее»	1	1
Внеурочная деятельность по обеспечению благополучия детей. Спортивно-оздоровительная деятельность	Спортивные игры	Спортивная студия	0,5	1
Внеурочная деятельность по обеспечению учебной деятельности	Учебные сборы	Практические занятия	1	-
План реализации курсов внеурочной деятельности по выбору учеников	Учётчик	Обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (КИПУ)	6	-
	Электромеханик по средствам автоматики и приборам технического оборудования	Обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (КИПУ)	-	6
	ИТОГО:		9,5	9

Для всех классов один час в неделю отведён на внеурочное занятие "Разговоры о важном".

Цель: Внеурочные занятия "Разговоры о важном" направлены на развитие ценностного отношения обучающихся к своей родине - России, населяющим ее людям, ее уникальной истории, богатой природе и великой культуре. Внеурочные занятия "Разговоры о важном" направлены на формирование соответствующей внутренней позиции личности обучающегося, необходимой ему для конструктивного и ответственного поведения в обществе.

Форма организации: Основной формат внеурочных занятий "Разговоры о важном" - разговор и (или) беседа с обучающимися. Основные темы занятий связаны с важнейшими

аспектами жизни человека в современной России: знанием родной истории и пониманием сложностей современного мира, техническим прогрессом и сохранением природы, ориентацией в мировой художественной культуре и повседневной культуре поведения, доброжелательным отношением к окружающим и ответственным отношением к собственным поступкам.

Для всех классов один час в неделю отведён на внеурочное занятие «Россия – мои горизонты».

Цель: удовлетворение образовательных потребностей и интересов, самореализации обучающихся, в том числе одаренных, через организацию социальных практик, включая общественно полезную деятельность, профессиональные пробы, развитие глобальных компетенций, формирование предпринимательских навыков, практическую подготовку, использование возможностей организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций и социальных партнеров в профессионально-производственном окружении;

Форма организации: *Профессиональные пробы, Клуб социальной практики «Билет в будущее».*

Остальные часы внеурочной деятельности в 2024/2025 учебном году распределены следующим образом:

План реализации курсов внеурочной деятельности по выбору учеников:

Название курса: Спортивные игры

Цель: определение необходимой и достаточной двигательной активности, элементах и правилах закаливания, по выбору соответствующих возрасту физических нагрузок и их видов.

Форма организации: Игры-соревнования.

Название курса: Учебные сборы -10 класс

Цель: проводятся для закрепления теоретических знаний, которые дети изучают на ОБЖ.

Форма организации: Практические занятия.

План реализации курсов внеурочной деятельности по выбору учеников: В 10 и 11 классах в рамках реализации договора о сетевом взаимодействии с Крымским государственным индустриально-педагогическим университетом (КИПУ, г.Симферополь) и учебного плана социально-экономического и технологического профиля (инженерного класса) переданы по 6 часов внеурочной деятельности. Программа «Учётчик» для 10 класса и Программа «Электромеханик по средствам автоматике и приборам технического оборудования» для 11 класса включает: Введение в специальность, Предпринимательство, Практикум по физике для поступающих, Основы начертательной геометрии, Основы робототехники.

Цель: осуществление обучения, направленного на получение новых компетенций, их совершенствование и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, в соответствии с профессиональными стандартами «Учётчик» и «Электромеханик по средствам автоматике и приборам технологического оборудования» по ЕТКС 181

Форма организации: очная, очно-заочная форма обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. *(КИПУ)*

Выявлены следующие пробелы организации и проведения «Россия – мои горизонты»: не все классные руководители использовали потенциал готовых разработанных материалов, недостаточно знаний и навыков в области профориентации обучающихся.

3.2.2.Экскурсии

Дата	классный (е) руководитель (ли) или (родители) - организаторы	город, местность	название мест, парков ит.д.	класс	кол-во учащихся, принявших участие	количество родителей, сопровождающих
21.02.2025	Шафорост В.М.	г. Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	2-Б	18	0
24.10.2024	Трубко В.П.	г.Джанкой	Кинотеатр «Терминал», просмотр фильма «Бременские музыканты»	3-А	20	1
23.12.2024	Трубко В.П.	г..Джанкой	Дом культуры на Новогоднее представление	3-А	20	2
21.02.2025	Трубко В.П.	г. Джанкой	Кинотеатр «Терминал», просмотр детского мультфильма	3-А	20	1
02.03.2025	Трубко В.П.	г.Бахчисарай, г. Симферополь	Парк миниатюр, зоопарк. Кинотеатр «Ашан»	3-А	15	2
24.10.2024	Аметова Э.И.	г.Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	3Б	14	0
27.04.2025	Аметова Э.И.	г.Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	3Б	14	0
04.06.2025	Аметова Э.И.	г.Джанкой	Историко – краеведческий музей	3Б	11	0
24.12.2024г.	Османова Д.А.	г.Джанкой	Дом культуры	4-А	17	2
21.02.2025г.	Османова Д.А.	г.Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	4-А	17	2
02.03.2025г.	Османова Д.А.	г.Бахчисарай, г.Симферополь	Парк миниатюр, кинотеатр «Мир кино»	4-А	12	4
11.04.2025г.	Османова Д.А.	г.Севастополь, г.Симферополь	Музей-заповедник «Херсонес Таврический», кинотеатр «Мир кино»	4-А	14	9
24.12.2024г.	Сеферова С.Р.	г.Джанкой	Дом культуры	4-Б	15	1
02.03.2025г.	Сеферова С.Р.	г.Бахчисарай	Парк миниатюр	4-Б	15	2
15.05.2025	Комиссарова Е.А.	п.Вольное	МОУДОД "ЦДЮТТ"	6-А	16	0
16.02.25	Зайцева А.П.	Симферополь	Кинотеатр, концертный зал КФУ, Пандориум	8Б	6	0

24.10.24	Кл.руководител ь: Меметова Л.А.	Город Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	9	23	-
30.01.25	Кл.руководител ь: Меметова Л.А.	Город Джанкой	Джанокойский хлебокомбинат – филиал АО «Крымхлеб»	9	23	-
05.05.25	Кл.руководител ь: Меметова Л.А.	Город Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	9	23	1
01.06.25	Кл.руководител ь, Меметова Л.А; РОДИТЕЛИ: Абдурахманова Э.Ш., Кравец О.С., Сефидинова З.Т, Глухова К.М	Бахчисарайск ий р-н	Кабаний перевал	9	23	4
14.05.202 5	Агаджанян Н.И.	г.Джанкой	"День открытых дверей" в МО МВД России "Джанокойский"	10	10	-
16.02.25	Закерьяева М.М.	г. Симферопол ь	Развлекательный центр «Пандориум», кинотеатр «Мир кино»	8 – А	10	1
11.04.25	Закерьяева М.М.	г. Севастополь, г. Симферопол ь	Музей заповедник «Херсонес Таврический», кинотеатр «Мир кино»	8 – А	11	1
27.12.202 4	Леванькова М.А., класный руководитель	Г. Джанкой	Кинотеатр «Терминал»	7А	20	-
16.02.25	Зайцева А.П.	г. Симферопол ь	Развлекательный центр «Пандориум», кинотеатр «Мир кино»	7А	10	2
28.03.202 5	класный руководитель Гаврилович Т.С.	г. Джанкой	Кинотеатр Терминал	6-Б	10	1
14.04.202 5	класный руководитель	г. Симферопол ь и г. Севастополь	Кинотеатр, Новый Херсонес	6-Б	5	0
15.05.202 5	Класный руководитель	ПГТ Вольное	Музей, парк Аллея Героев	6-Б	10	0
16.02.202 5	Отдел образования	Симферопол ь	Меганом	7Б	10	2

11.04.2025	Отдел образования	Севастополь	Херсонес Таврический	7Б	1	1
------------	-------------------	-------------	----------------------	----	---	---

3.2.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. Охват дополнительным образованием в 2024-2025 году составил 81,6%. Кроме этого 82 воспитанника ЛДП «Непоседы» были заняты краткосрочной дополнительной программой с 26.05. по 27.06.2025г.

В 2024-2025 учебном году в школе была организована деятельность следующих объединений дополнительного образования:

	Наименование кружка	Руководитель/Должность	Кол-во часов в неделю
1.	Школьный спортивный клуб ОЛИМПИК, Группа 13-17 лет (7-11 классы)	Тарнавская Юлия Викторовна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
2.	Школьный спортивный клуб ОЛИМПИК, Группа 11-12 лет (5-6 классы)	Тарнавская Юлия Викторовна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
3.	Школьный спортивный клуб ОЛИМПИК, Группа 9-10 лет (3-4 классы)	Тарнавская Юлия Викторовна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
4.	Школьный спортивный клуб ОЛИМПИК, Группа 6-8 лет (1-2 классы)	Тарнавская Юлия Викторовна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
5.	Вокальный кружок «ВО «РУССКИЙ ДУХ»», Группа 6-10 лет (1-4 классы)	Мельниченко Владимир Васильевич, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
6.	Вокальный кружок «ВО «РУССКИЙ ДУХ»», Группа 11-14 лет (5-7 классы)	Мельниченко Владимир Васильевич, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
7.	Вокальный кружок «ВО «РУССКИЙ ДУХ»», Группа 14-17 лет	Мельниченко Владимир Васильевич, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
8.	Театральный кружок «НЕПОСЕДЫ», Группа 10-13 лет (5-7 классы)	Сторожук Виктория Игоревна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1
9.	Театральная студия «ФАНТАЗИЯ», Группа 14-17 лет (8-11 классы)	Сторожук Виктория Игоревна, педагог-дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»	1

Все дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализованы в полном объеме.

Результативность программ подтверждается достижениями обучающихся в конкурсах и соревнованиях различных уровней:

3.3.Классное руководство

3.3.1.Работа МО классных руководителей

Цель деятельности методического объединения классных руководителей в 2024-2025г:

повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
2. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.
3. Стимулировать инициативу и творчество классных руководителей, активизировать их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
4. Изучать и анализировать состояние воспитательной работы в классах, выявлять и предупреждать недостатки в работе классных руководителей.
5. Внедрять достижения классных руководителей в работу педагогического коллектива.

Основные формы работы методического объединения

- тематические заседания методического объединения
- участие в работе педсовета
- совещания и совещания при директоре
- открытые воспитательные мероприятия
- участие в работе круглых столов (отчеты по теме самообразования)
- собеседование, знакомство с новинками методической литературы и другие.

В состав ШМО классных руководителей в 2024-2025 учебном году входило 18 классных руководителей, из них 8 чел. – начальная школа, 8 чел - основная школа, 2 чел – средняя школа. Состав классных руководителей практически стабилен, в 2023-2024 учебном году в состав ШМО добавился молодой специалист, учитель начальных классов, классный руководитель 1Б класса.

Темы самообразования на 2024-2025уч.год

№	Тема по самообразованию	Классный руководитель	Класс
1	Создание условий для формирования дружного, сплочённого классного коллектива, условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся; формирование навыков самостоятельной деятельности, социальной ответственности, способности чувствовать, понимать себя и другого человека.	Меметова З.К	1А
2	Взаимоотношение детей и родителей для развития личности школьника	Устюгова Ю.Ю.	1Б
3	Роль классного руководителя в создании и развитии детского коллектива	Звейко В.А.	2А
4	Формирование разносторонне развитой личности, обладающей гражданскими, нравственными качествами	Шафорост В.М.	2Б

5	Формирование личности младшего школьника путем применения технологий воспитания, способствующих созданию поведенческой модели, отвечающей социальному запросу.	Трубко В.П.	3А
6	Здоровьесберегающие технологии в начальной школе.	Аметова Э.И.	3Б
7	Формирование классного коллектива и создание в нём нравственно и эмоционально благоприятной среды для развития детей; развивать творческое развитие, патриотизм.	Османова Д.А.	4А
8	Воспитание культуры поведения младших школьников	Сеферова С.Р.	4Б
9	Воспитание сознательной дисциплины у учащихся на уроках и во внеурочное время	Сачьян Н.С.	5
10	Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие творческих способностей учащихся.	Комиссарова Е.А.	6А
11	Формирование благоприятного социально-психологического климата в классе.	Гаврилович Т.С.	6Б
12	Роль классного руководителя в формировании и создании ученического коллектива	Леванькова М.А.	7А
13	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе.	Минаева М.С.	7Б
14	Основные формы и методы воспитания, способствующие формированию духовных ценностей старшеклассников.	Закерьяева М.М.	8А
15	Создание условий для формирования сплоченного коллектива, способствовать развитию нравственных качеств, толерантного отношения к людям	Верхотурова М.В.	8Б
16	Воспитание патриотизма, формирование духовно-нравственных личности обучающегося	Меметова Л.М.	9
17	Создание оптимальных условий для становления личности выпускника, будущего специалиста с высокой культурой и гражданской ответственностью, способной к профессиональному, интеллектуальному и социальному росту.	Агаджанян Н.И.	10
18	Формирование правовой культуры старшеклассников	Сторожук В.И.	11

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Формы методической работы: практикумы, семинары, методические конференции, круглые столы, доклады, сообщения, презентации, изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в интернет- изданиях.

Для решения поставленных задач в течение года было проведено 4 заседания МО классных руководителей:

Содержание планирования	Форма проведения	Ответственные
<p>Заседание №1 (август) «Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы» 1. Анализ работы МО за 2023-2024г. 2. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. 3. Ознакомление с графиком работы школьных кружков и секций. 4. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы классным руководителям на 2024-2025 учебный год. 5. Организация работы классного руководителя по профилактике преступлений и правонарушений учащимися. 6. Организация работы по ТБ и ПДД в школе и в классе. Предупреждение ДДТТ работа по плану школы.</p>	<p>Инструктивно методическое совещание</p>	<p>Зам. Директора по ВР Леванькова М.А., Руководитель МО классных руководителей Агаджанян Н.И., Классные руководители</p>
<p>Заседание №2 (ноябрь) «Школа – территория безопасности» 1. «Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жестокого обращения с детьми.» 2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)» 3. «Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности» 4. «Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек». 5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями». 6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно -транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта». 7. «Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах». 8. Нормативно правовая база по вопросам</p>	<p>Семинар - практикум</p>	<p>Руководитель МО классных руководителей Агаджанян Н.И., Классные руководители</p>

безопасного поведения обучающихся.		
Заседание №3 (февраль) «Роль классных руководителей и психолога в реализации Комплекса мер по развитию системы профориентации обучающихся» 1. «Содержание профориентационной работы в школе». 2. «Формы работы классного рук по профориентации». 3.«Формы работы классного руководителя по профориентации с родителями обучающихся»	Методическая конференция	Руководитель МО классных руководителей Агаджанян Н.И., Классные руководители
Заседание №4 (май) «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы» 1. Итоги работы классных коллективов за прошедший учебный год 2. Занятость обучающихся в период летних каникул. 3. Мониторинг уровня воспитанности обучающихся. 4. Анализ реализации модулей внеурочной деятельности в 5-11 классах. 5. Безопасное лето 2025.	Круглый стол	Руководитель МО классных руководителей Агаджанян Н.И., Классные руководители

Большинство классных руководителей «шагают в ногу со временем», используя в воспитательной деятельности не только современные технологии и различные формы работы, но и сотрудничество с социальными партнёрами школы.

На каждом заседании МО классные руководители делились своим опытом, знакомились с новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса, с новой методической литературой по технологии, психологии и педагогике общения, вырабатывали единую педагогическую стратегию. Помимо выступлений по теме на заседаниях МО проводился обзор новейшей методической литературы, знакомство с образовательными интернет-сайтами, решались текущие вопросы.

Воспитательная функция школы в современных условиях все возрастает. И чем сложнее эти условия, тем более высокий научный подход требуется к организации воспитательного процесса. Это имеет прямое отношение и к планированию воспитательной работы классного руководителя. Планы воспитательной работы классных руководителей соответствуют воспитательным целям и задачам школы. Структура планов воспитательной работы едина, соответствует требованиям, организация воспитательной работы в классе строится на основе анализа. Классные руководители уделяют внимание воспитанию гражданственности, формированию здорового образа жизни, профориентации, индивидуальной работе с учащимися, работе с семьёй.

За 2024-2025г по данным направлениям классными руководителями были проведены мероприятия в разных формах (классные часы, беседы, диспуты, дискуссии, видеолектории, экскурсии, тематические праздники и рейды, встречи, инструктажи, внеклассные мероприятия в рамках декад и тематические онлайн-мероприятия)

Основной формой работы классных руководителей школы был и остается классный час, часы общения (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 самим себе. В этом учебном году были проведены следующие тематические единые уроки:

03.09- кл. час ко Дню жертв Беслана (День борьбы с терроризмом);

19.09- - кл.час День благотворительности и милосердия «Белый цветок»;
25.09- урок Патриотизма, посвященный Дню флага и герба Республики Крым;
01.10 - Международный день пожилых людей;

25.10- Урок ОБЖ «Правила поведения на каникулах»;

09.12- День героев Отечества (Уроки мужества);
12.12 – Конституция основной закон государства;
27.12 – Спасатели и пожарные – герои нашей страны;
23.01 – По страницам памяти (ко дню освобождения Ленинграда от фашистской блокады);
17.02 – Что значит служить Отечеству. К 280-летию со дня рождения Ф.Ушакова;
03.03 - «У каждого времени свои герои»;
14.03 - Крым. Путь домой;
21.04 - урок, посвященный Дню местного самоуправления;
30.04 - урок, посвященный Дню пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ;
 - урок ко Дню Памяти жертв Чернобыльской катастрофы! Урок Памяти: берегите Землю».

09.05 - урок, посвященный Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

22.05 – «И по нашей земле будет течь до конца веков русская речь...» (ко Дню славянской письменности и культуры, Дню памяти святых Кирилла и Мефодия).

Посещения показали, что классные руководители способны найти союз с ребятами, умеют добиваться оптимальных результатов в достижении воспитательных целей и задач, а так же считаются с потребностями и интересами детей при планировании своей работы. Классными руководителями грамотно определены и сформулированы цели и задачи воспитательной работы с детьми, применяются разнообразные формы и методы работы.

Не остались равнодушными ребята и к проведению ежегодных акций «Белый цветок», «Бумбатл», «Большой этнографический диктант», «Географический диктант», «Экологический диктант», «Окопная свеча», «Подари тепло солдату», «Корзина добра», «Пластик рулит», «Добрый ноябрь», «Письмо солдату», «Георгиевская ленточка», «Дерево Победы», «Окна Победы».

Непрерывное совершенствование своего педагогического мастерства – одна из главных задач классного руководителя. Поэтому члены МО стараются постоянно работать над собой, занимаются самообразованием, изучают опыт своих коллег, участвуют в работе заседаний МО.

Углублению знаний классных руководителей о методах воспитательной работы, совершенствованию их педагогического мастерства, распространению положительного опыта и созданию нового опыта по воспитанию учащихся способствует также проведение коллективных творческих дел в классах и в школе. Среди наиболее значимых коллективных творческих дел необходимо отметить следующие:

- Праздник «Первого звонка»
- День «Самоупрвления»
- День отца
- День матери
- Новогодние утренники
- 23 февраля
- 8 марта
- Празднование 80-й годовщины Победы в ВОВ-онлайн
- Последний звонок

Классные руководители работали по созданию методической базы для повышения теоретического и практического уровня, продолжили работу по накоплению методических

папок «Из опыта воспитательной работы в школе», «Методическая копилка классного руководителя».

Были проведены консультации для классных руководителей по темам:

1. Содержание деятельности классных руководителей.
2. Документация классных руководителей.

ВЫВОДЫ О РАБОТЕ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ЗА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Работа МО классных руководителей — это система, основанная на конкретном анализе воспитательного процесса. Прямой целью методической работы объединения является рост уровня педагогического мастерства отдельного классного руководителя и всего педагогического коллектива МО, оказание действенной помощи классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания. При планировании работы отбирались те формы, которые реально позволили бы решить проблемы и задачи, стоящие перед классными руководителями.

Члены МО изучали и внедряли в воспитательный процесс перспективные педагогические технологии, развивали профессиональную компетентность, посещая курсы повышения квалификации и принимая участие в вебинарах различного уровня. Большая работа проведена по формированию единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности обучающихся и воспитанников в соответствии с ФГОС.

Классные руководители продолжали работу по повышению психолого – педагогической, методической и общекультурной компетенций, по овладению приемами анализа собственных результатов воспитательного процесса.

Анализ итогов методической работы показывает, что поставленные задачи в основном выполнены.

В работе использовались такие формы работы, как организационное совещание, обмен опытом, круглый стол, посещение и обсуждение классных мероприятий, практикумы по использованию новых приемов и методов работы.

Эффективными формами работы МО являются обсуждение мероприятий с последующими рекомендациями классному руководителю, практикумы по изучению документов, анализ творческих работ учащихся и деловые игры, совместная подготовка открытых мероприятий.

Наряду с положительными моментами в методической работе МО есть и недоработки. В следующем учебном году следует:

- Систематизировать взаимопосещение классных часов и мероприятий
- Контролировать качественное выполнение воспитательных программ классными руководителями.
- Использовать новые формы взаимной педагогической деятельности.

Анализируя недостатки в работе и выполнение задач, поставленных на 2024-2025 учебный год, можно сделать вывод, что большая часть задач выполнена.

В воспитательной работе появились новые формы, увеличился интерес обучающихся и родителей (законных представителей) к массовым мероприятиям, экскурсиям, получению дополнительного образования в рамках работы кружков.

ЗАДАЧИ НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

В 2025 – 2026 учебном году МО классных руководителей продолжит работу в совершенствовании системы организации обучения и воспитания школьников.

Педагоги школы будут реализовывать следующие задачи:

-Повышать качество проведения воспитательных и внеурочных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других технологий.

-Проводить мониторинг личностных достижений обучающихся.

-Внедрять в практику работы классных руководителей новые педагогические технологии, направленные на формирование жизненных компетентностей обучающихся.

-Продолжить работу по обмену опытом, повышению квалификации, самообразованию.

3.3.2..Педагогические советы по воспитательной работе

Дата проведения	Тема
№1 от 30.08.2023	<p>1.О создании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - штаба воспитательной работы в МОУ «Новостепновская школа», Леванькова М.А., ЗДВР - первичного отделения РДДМ «Движение первых», Сторожук В.И., педагог-организатор -волонтерского отряда «Крылья России», Сторожук В.И., педагог-организатор. <p>2 О согласовании:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Положение классном руководстве в МОУ «Новостепновская школа» -Положение о дополнительном образовании в МОУ«Новостепновская школа» -Положение о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, реализуемых в МОУ «Новостепновская школа» -Положение о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам МОУ«Новостепновская школа» -Положение о календарно-тематическом планировании педагога дополнительного образования МОУ «Новостепновская школа»
№2 от 14.11.2023	<p>1.О рассмотрении положений:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Правила внутреннего распорядка обучающихся МОУ «Новостепновская школа», ЗДВР Леванькова М.А. - о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, ЗДВР ЛЕванькова М.А. <p>2.О создании военно-патриотического отряда «Крылья России» ВВПОД «ЮнАрмия», ЗДВР Леванькова М.А.</p>
№3 от 23.01..2024	<p>1. О рассмотрении Положения о Совете профилактики правонарушений среди обучающихся и постановке данных обучающихся, их семей на внутришкольный профилактический контроль в МОУ «Новостепновская школа», ЗДВР Леванькова М.А.</p> <p>2. О постановке на внутришкольный учет Палановой Т.В., у которой есть несовершеннолетние дети: Парамонова А.Д., 1Б класс, Парамонов Е.Д., 2Б класс, Паланова В.Д., 4 класс, ЗДВР Леванькова М.А.</p>
№4 от 22.03.2024г.	<p>1. О мероприятиях по патриотическому воспитанию в МОУ «Новостепновская школа» за период 2023-2024 учебный год, педагог-организатор Сторожук В.И. (доклад)</p> <p>2. О проведении Года семьи-2024 в МОУ «Новостепновская школа», ЗДВР Леванькова М.А.</p> <p>3. Об итогах работы педагога-психолога с семьей Палановой Т.В., состоящей на учете в ОПДН, педагог-психолог Устюгова Ю.Ю.</p> <p>4.О согласовании положения об использовании мобильных телефонов и других электронных средств связи в МОУ «Новостепновская школа»</p>
№8 от 10.06.2024	<p>Об итогах профилактической работы с семьей Палановой Т.В., состоящей на ВШУ, ЗДВР Леванькова М.А.</p>

№9 от 19.06.2024	Об итогах работы дневной тематической площадки «Улыбка», педагог-организатор Сторожук В.И.
№10 от 20.06.2024	Об итогах работы лагеря дневного пребывания «Непоседы», ЗДВР Леванькова М.А.

3.4.Основные общешкольные дела «Крымский калейдоскоп»

Основные общешкольные дела – это комплекс главных традиционных общешкольных дел, в которых принимает участие большая часть школьников и которые обязательно планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно педагогами и детьми.

С 1 сентября 2024-2025 учебного года каждая учебная неделя начинается с торжественной церемонии поднятия флага России, флага Республики Крым и исполнения национального гимна. Для проведения мероприятия в МБОУ сформирована знаменная группа, состоящая из знаменосца и ассистентов, отличников обучения, победителей олимпиад, творческих и спортивных конкурсов и соревнований.

В 2024-2025 учебном году обучающиеся приняли участие в следующих общешкольных делах:

- благотворительная акция «Белый цветок»,
- Акция «Голубь мира» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом),
- Акция «Чистый Крым» (проведение Всекрымского субботника),

- День Государственного герба и Государственного флага Республики Крым
- Акция «Красная ленточка» (в международный день борьбы со СПИДом),
- День народного единства,
- День знаний,
- - День матери,
- День отца,
- День учителя,
- открытие «Парты Героя» в школьном музее,
- Празднование дня Святого Николая Чудотворца,
- Новогодний праздник,
- Акция «Российский детский Дед Мороз»,
- Праздник 8 марта,
- День Воссоединения Крыма с Россией,
- День театра,
- Акция «Телефон доверия»,
- День Земли;
- Неделя инклюзивного образования,
- День космонавтики,
- День конституции РК,
- День освобождения Джанкоя и Джанкойского района от немецко-фашистских захватчиков;
- День единых действий;
- День Эколят;
- День российского парламентаризма;

- Праздник весны и труда,
- День Победы,
- Акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка»,
- День России.

Анализ качества и количества классных мероприятий показал:

- качество мероприятий – в большинстве «удовлетворительное»
- динамика позитивных отзывов школьников, родителей, педагогов о воспитательных делах, событиях и мероприятиях по сравнению с прошлым годом выросло.

3.5. Внешкольные мероприятия

ДАТА	ВИД МЕРОПРИЯТИЯ	НАЗВАНИЕ	УРОВЕНЬ	ФИ УЧАСТВОВАВШИХ	ИТОГ
22.11.2024	Вербицкий В.В.	Муниципальный этап республиканского конкурса «Мы-гордость Крыма» среди обучающихся Джанкойского района в 2024 г.	Муниципальный этап	Эм Даниил Сардорович	Победитель
02.09.2024	Аметова Э.И.	Международный математический конкурс «Ребус»	Международный математический конкурс «Ребус»	Абдулганиев Белял	Участник
12.2024	Аметова Э.И.	Всероссийская онлайн-олимпиада «Безопасный интернет»	Всероссийская Учи.ру	Набиева Асие	1 место
10.2024	Аметова Э.И.	Всероссийская онлайн-олимпиада «Безопасные дороги»	Всероссийская Учи.ру	Абдулганиев Белял	1 место
04. 2024	Аметова Э.И.	Марафон «Весенний Марафон»	Всероссийская Учи.ру	Зейнединов Эмиралы	1 место
12.09.2024	Аметова Э.И.	<i>Всероссийского конкурса творческих, проектных и исследовательских работ «Вместе Ярче»</i>	Муниципальный этап	Османова Сафие	1 место
16.10.2024	Аметова Э.И.	Республиканская экологическая акция «Сохраним можжевельники»	Муниципальный этап	Абдулганиев Белял	2 место
27.09.2024	Аметова Э.И.	Конкурса детского творчества по безопасности дорожного	Муниципальный этап	Абдулганиев Белял	7 место

		движения «Дорога глазами детей»			
Декабрь 2024	Трубко В.П.	«Крым в сердце моем», номинация «Планета юных мастеров»	Муниципальный этап	Чернецкий Михаил Сторожук Дарья	1 место
25.09.2024	Трубко В.П.	«Космические фантазии»	Муниципальный этап	Кожухарь Полина	4 место
7.11.2024	Трубко В.П.	«Я-против коррупции»,	Муниципальный этап	Юсупов Мурат	2 место
23.09.2024	Трубко В.П.	Марафон «Навстречу знаниям»	Всероссийский Учи.ру	Кулакова А.	3 место
10.2024	Трубко В.П.	Олимпиада «Безопасные дороги» для 3-го класс	Всероссийская Учи.ру	Кожухарь П. , Фирсов Р. , Юсупов М.	1 место
16.11.2024	Трубко В.П.	марафон «Волшебная осень»	Всероссийская Учи.ру	Назаров Назар	2 место
декабрь 2024	Меметова Л.А.	«Крым в сердце моём», Литературное творчество «Я посвящаю эти строки Крыму»	Муниципальный	Зиядинова Сефае	участие
1 полугодие 2024-2025	Сеферова С.Р.	Фестиваль-конкурс детского творчества «Крым в сердце моем» в 2024	Муниципальный этап	Донцевич Герман Сачьян Кира Минаева Фатма Донцевич Герман Чудин Тимур Донцевич Герман	Победитель Участник Участник Участник Участник
1 полугодие 2024-2025	Сеферова С.Р.	VIII Всероссийский литературный конкурс с международным участием «Звезда Арктики - Умка»	Муниципальный этап	Сачьян Кира	Участник
1 полугодие 2024-2025	Сеферова С.Р.	Республиканский конкурс «Космические фантазии» в 2024 году	Муниципальный этап	Сачьян Кира Донцевич Герман	Участник
1 полугодие 2024-	Сеферова С.Р.	Экологическая акция «Сохраним можжевельники	Муниципальный этап	Сачьян Кира	Участник

2025		Крыма» в 2024 году			
16.10.2024	Конкурс	«Сохраним можжевеловые деревья Крыма»	муниципальный	Халилов Эрлан	Участник
18.12.2024	Конкурс	«Базовые национальные ценности»	муниципальный	Закерьяева Замира	3 место
18.11.2024	Конкурс	III Республиканский научный конкурс видео работ «My Crimea» («Мой Крым») ГБОУВО РК КИПУ им. Февзи Якубова	республиканский	Минаева Алие	участник
19-29.11.2024	Муниципальный этап конкурса «Учитель года» 2025	Муниципальный этап Всероссийского конкурса «Учитель года России» в 2025 году среди преподавателей Джанкойского района в 2024 году	муниципальный	Минаева Мавиле Сетасановна	II место
12.12.2024	XI Всекрымская научно-практическая конференция учителей английского языка «INNOVATIVE TECHNIQUES IN TEACHING ENGLISH»	XI Всекрымская научно-практическая конференция учителей английского языка «INNOVATIVE TECHNIQUES IN TEACHING ENGLISH»	республиканский	Минаева Мавиле Сетасановна	Сертификат участника конференции, публикация статьи в сборнике статей
ОСМАНОВА Д.А. 16.02.	Всероссийский конкурс	Конкурс экологических рисунков Номинация «По лесной тропинке»	Муниципальный этап	Едлерский Руслан Александрович	3
26.09.2024г	Конкурс	«Дорога глазами детей»	Муниципальный этап	Закерьяев Эмиль Арсенович	4
Ноябрь, 2024	Конкурс для детей с ОВЗ	«Преград нет»	Республиканский	Русак Елизавета Михайловна	2
27.12.2024 г.	Республиканский открытый фестиваль-	«Крым в сердце моем»	Муниципальный этап	Халилов Эмир Эльдарович	2

	конкурс детского творчества				
16.10.2024 г.	Республиканская экологическая акция	«Сохраним можжевелники Крыма»	Муниципальный этап	Сеферов Сулейман Алиевич	1
16.10.2024 г.	Республиканская экологическая акция	«Сохраним можжевелники Крыма»	Муниципальный этап	Халилов Эмир Эльдарович	3
08.11.2024 г.	Республиканский конкурс № 415/01-03	«Космические фантазии»	Муниципальный этап	Макаров Дмитрий Евгеньевич	4
18.12.2024 г.	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества, № 486/01-03	«Базовые национальные ценности»	Муниципальный этап	Белюсов Дмитрий Витальевич	1
Октябрь, 2024	Онлайн-олимпиада	«Безопасные дороги»	Всероссийская Учи.ру	Сеферов Сулейман Алиевич	1
17.11-13.12.2024	Образовательный марафон	«Эра роботов»	Всероссийская Учи.ру	Сеферов Сулейман Алиевич Халилов Эмир Эльдарович Боярова Александра Васильевна Едлерский Руслан Александрович	1
ТАРНАВСКАЯ Ю.В. 30.09.2024	Первенство района по футболу на кубок Главы Республики Крым	«Кубок главы Республики Крым»	Муниципальный этап	Школьная футбольная команда (команда с 4-7 класс)	1 место
23.10.2024	Республиканская выставка-конкурс декоративно-прикладного творчества и изобразител	«Знай и люби свой край»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна 7 класс	1 место

	ьного искусства				
28.10.2024	Турнир по силовому многоборью на гимнастической перекладине	«Русский силомер»	Муниципальный этап	Учащиеся 1-11 классов	8 место
08.11.2024	Республиканский конкурс	«Космические фантазии»	Муниципальный этап	Пересекина Карина Эдуардовна (6кл)	5 место
08.11.2024	Республиканский конкурс	«Космические фантазии»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	3 место
11.11.2024	Республиканские соревнования по футболу среди детских общеобразовательных учреждений на «Кубок Главы Республики Крым» в 2024 году	«Кубок Главы Республики Крым»	Республиканский	Аджимамбетов Эмиль Серикович 5кл. 2. Кошевник Михаил Витальевич - 6 кл. 3. Зайцев Илья Юрьевич. – 7кл 4. Самофалов Кирил Александрович - 5 кл 5. Жуков Иван Сергеевич - 7кл 6. Шабудинов Эмир Эрнесович. 6кл 7. Вилинбахов Никита Викторович - 3кл. 8. Пехов Даниил Игоревич. 8кл 9. Резников	Участник и

				Владимир Артурович - 6кл. 10.Самофало в Даниил Александров ич - 7к. 11.Сайфулин Эскендер Рустемович - . 5кл. 12.Алиев Эмир Рустемович - . 7кл. 13.Нуманов Рефат Юнусович - 7кл. 14.Амедиев Энвер Русланович - 7кл	
20.11.2024	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Планета юных мастеров»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	1 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Планета юных мастеров»	Муниципальный этап	Куртумерова Амина Эрвиновна (8кл)	5 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Традиционное и современное рукоделие»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	3 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Традиционное и современное рукоделие»	Муниципальный этап	Минаева Алие Ильясовна (6 кл)	5 место

	творчества				
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Академическая живопись»	Муниципальный этап	Амедиев Энвер Русланович	9 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Графика»	Муниципальный этап	Минаева Алие Ильясовна (6кл)	6 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Графика»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	6 место
	Республиканский открытый фестиваль-конкурс детского творчества	«Крым в сердце моём» Номинация «Графика»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	8 место
20.11.2024	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Пехов Даниил Игоревич	Участник
	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Сейдеметова Эсма Диляверовна	Участник
	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Куртумерова Амина Эрвиновна	Участник

	ть и охрана труда»				
	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Нурмамбетов Руслан Олегович	Участник
	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Кошевник Михаил Витальевич	Участник
	Международная выставка-форум «Безопасность и охрана труда»	Творческий конкурс «БИОТАРТ 2024»	Номинация рисунок/плакат	Ибрагимов Эдем Серьянович	Участник
13.12.2024	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества	«Базовые национальные ценности» Номинация «Рисунок»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	3 место
	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества	«Базовые национальные ценности» Номинация «Гражданственность»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	4 место
	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества	«Базовые национальные ценности» Номинация «Жизнь»	Муниципальный этап	Гульчук Артём Александрович (7кл)	2 место
	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества	«Базовые национальные ценности» Номинация «Природа»	Муниципальный этап	Рыбак Анастасия (8кл)	2 место
	Всероссийский конкурс детского и юношеского творчества	«Базовые национальные ценности» Номинация «Красота природы»	Муниципальный этап	Куртумерова Амина	2 место

31.01.2025	Соревнования по волейболу среди команд девушек 2010-2011г.р.	«Серебряный мяч»	Муниципальный этап	Фурунжиева Альбина Дилаверовна, Мамбетова Фазиле Диляверовна, Гуменная Анастасия Александровна, Сейдеметова Эсма Диляверовна, Еремчук Анастасия Викторовна, Рыбак Анастасия Александровна, Дрёмина Алина Владимировна	3 место
17.02.2025	Всероссийский конкурс экологических рисунков в 2024-2025 году.	Конкурс экорисунков Номинация «Заповедные уголки родного края»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	1 место
	Всероссийский конкурс экологических рисунков в 2024-2025 году.	Конкурс экорисунков Номинация «Родные пейзажи»	Муниципальный этап	Гафарова Эльвина Сервеевна (7 кл)	1 место
	Всероссийский конкурс экологических рисунков в 2024-2025 году.	Конкурс экорисунков Номинация «Исчезающая красота»	Муниципальный этап	Минаева Алие Ильясовна	2 место
	Всероссийский конкурс экологических рисунков в 2024-2025 году.	Конкурс экорисунков Номинация «Зеленое будущее планеты»	Муниципальный этап	Османова Мерьем Ислямовна (7кл)	2 место
07.02.2025	Соревнования по волейболу среди команд юношей 2010-	«Серебряный мяч»	Муниципальный этап	Нурмамбетов Руслан Олегович, Скорик Евгений Евгеньевич, Османов	3 место

	2011г.р.			Эмир Диляверович , Матяш Ярослав Дмитриевич, Усатюк Глеб Игоревич, Абдуллаев Руслан Якубович, Свительский Владимир Андреевич.	
Ноябрь, 2024	Республикан ский открытый фестиваль- конкурс детского творчества	«Крым в сердце моем»	Муниципальн ый	ВО «Русский дух», руководител и Сторожук В.И.,Мельни ченко В.В.	2 место
Апрель, 2025	Фестиваль- конкурс детских фольклорны х коллективов	«Крымский теремок»	Муниципальн ый	ВО «Русский дух», руководител ь Сторожук В.И., Мельниченк о В.В.	2 место
Апрель, 2025	Всероссийск ий фестиваль школьных хоров	«Поют дети России»	Муниципальн ый	ВО «Русский дух», руководител ь Сторожук В.И.	2 место
Март, 2025	Межрегиона льный творческий конкурс	«Наследники Победы»	Муниципальн ый, участие в зональном этапе		2 место

3.6.Организация предметно-пространственной среды

1. Наличие в вестибюле школы и в кабинетах обязательной зоны «Государственная символика РФ», символики субъекта РФ, муниципального образования (флаг, герб).

2.Наличие зоны: «Движение первых», «Орлята России», «Большая перемена». Остальные – в процессе оформления.

3. Фактическое проведение церемоний поднятия (спуска) Государственного флага РФ.

4. Наличие «мест гражданского почитания».

-Мемориальная доска, посвященная памяти Климova П.И. воина –интернационалиста.

-Парта Героя, посвященная Пикалову Александру Петровичу, первому директору школы.

5. Доступная, привлекательная, позитивная форма подачи новостной информации гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания и т. п.

6. Наличие регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях.

7. Наличие игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного и тихого отдыха.

Имеются игровые пространства в рекреации первого этажа (крыло начальной школы), зона активного отдыха в рекреации второго этажа (левое крыло) и зона тихого отдыха (правое крыло).

8. Поддержание эстетического вида помещений школы.

9. В школьной библиотеке в течение учебного года организовывались выставки литературы и информационного материала.

10. В 2023 году команда старшекласников МОУ «Новостепновская школа» приняла участие в проекте «Школьное инициативное бюджетирование», представив проект «Школьная библиотека».

3.7.Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся

Работа с родителями или законными представителями школьников осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций семьи и школы в данном вопросе.

Работа с родителями или законными представителями школьников в 2024-2025 учебном году осуществлялась в рамках проведения родительских собраний (по классам), индивидуальных встреч и консультаций, рассылки необходимой информации с использованием Электронного журнала, а также общения в родительских группах в мессенджерах. Информация для родителей регулярно размещается и обновляется на школьном интернет-сайте, а также осуществляются виртуальные консультации педагога-психолога и педагогов.

Кроме того, была организована работа с родителями в индивидуальном порядке для решения острых конфликтных ситуаций, а также обеспечено участие родителей в заседании школьного ПШк.

Со своей стороны родители обучающихся постоянно принимали участие в подготовке и проведении общешкольных и внутриклассных мероприятий воспитательной направленности.

В школе работает Управляющий совет. В него входят ученики, родители, педагоги, готовые определить пути и направления развития школы.

Классные родительские собрания, проведенные в 2024-2025 учебном году:

класс	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1А		«Особенности развития детей 6 - 7 летнего возраста»			«Трудности адаптации первоклассников в школе. Как дошкольник становится школьником»			«Влияние здорового образа жизни на развитие и воспитание первоклассника»		Итоговое родительское собрание. «Учение - основной вид деятельности младшего школьника. Как родителям помочь ребёнку в учёбе»	
1Б	29.08.2024 «Первый раз в первый класс. Адаптация первоклассников»	-	-	18.11.2024 «Режим первоклассника»	-	-	19.02.2025 «Родителям о внимании и внимательности»	-	-	20.05.2025 «Подведение итогов года»	
2А		«Первые школьные отметки»			«Роль микроклимата в семье. Авторитет родителей.»			Ещё раз об оценивании и второклассников»		Итоговое родительское собрание. «Наши	

										взлёты и падения»	
2Б	30.08.2024г «Организационное родительское собрание».			22.11.2024г «Влияние физического развития и здоровья на успешность обучения».			07.02.2025г «Игра и труд в жизни младшего школьника».	19.03.2025г «Трудовое воспитание в семье».		23.05.2025г «Итоговое родительское собрание».	
3А	«Что необходимо знать родителям, если их ребенок 3-классник» 26.08.2024			«Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения». 13.11.2024	«Роль микроклимата в семье. Авторитет родителей.» 25.12.2025		«Знакомство с курсом ОРКСЭ. Выбор модуля ОРКСЭ» 19.02.2025			«Формирование здорового образа жизни детей. Организация оздоровления в 2025 году. 06.05.2025	
3Б	29.08.24г. «Ознакомительное собрание (вводное). Значение общения в развитии личности»			21.11.2024 «Как сформировать у ребёнка стремление к здоровому образу жизни»			05.02.2025 «Успех обучения ребенка - в успешном»			15.05.2025г. «Итоговое родительское собрание» Перелист	

	х качеств ребёнка. Возрастные особенности и ребёнка 9-10 лет»						сотрудничество учителя, родителей и детей.»			бывшая страница учебного года»	
4А	«Особенности обучения в 4 выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»		«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Итоги 1 четверти .»		«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия.			«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе. Итоги 3 четверти».	«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовит ь детей к итоговым работам».	«Особенности обучения в 4 выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление общих задач и целей воспитания»	
4Б	«Особенности обучения в 4 выпускном классе. Эффективное общение – залог успеха. Составление		«Роль семьи и школы в формировании интереса к чтению. Итоги 1 четверти .»		«О родных и близких людях с любовью. Особенности перехода уч-ся в 5 класс. Результаты полугодия.			«Как научить своего ребёнка жить в мире людей Поговорим о дружбе. Итоги 3 четверти».	«Как уберечь ребёнка от насилия. Как подготовит ь детей к итоговым работам».		

	е общих задач и целей воспитания»										
5	Здравствуй, 5й класс! 18.08.2024		Адаптация пятиклассников к средней школе. 23.10.2024		Влияние современных технологий на учебу и здоровье детей 26.12.2024			Подготовка к ВПР и другим контрольным работам 26.03.2025		Итоги прошедшего учебного года 21.05.2025	
6А	29.08 – «Организация учебного процесса в 2024-2025 уч.году»			11.11 – «Значение семейных традиций в формировании и у ребенка желания трудиться»	11.12 – «Безопасные каникулы»		05.02 – «Успешность обучения: от чего она зависит?»			15.05 – «Итоги года»	
6Б	31.08.2024 Первые проблемы подросткового возраста. Советы для родителей по профилактике подросткового суицида.		18.10.2024 Компьютер в жизни школьника. Ознакомление родителей с предварительными итогами успеваемости за 1	07.11.2024 О значении домашнего задания в учебной деятельности школьника Ознакомление родителей с итогами успеваемости по результатам 1 четверти. Как	18.12.2024 Положительные эмоции в жизни школьника. Ознакомление родителей с предварительными итогами успеваемости за 2 четверть.	14.01.2025 Ознакомление родителей с итогами успеваемости по результатам 2 четверти.		18.03.2025 Меры наказания и поощрения в современных семьях. Советы для родителей по профилактике подросткового суицида. Ознакомление родителей с		12.05.2025 Здоровый образ жизни на примере родителей. Ознакомление родителей с итогами успеваем	

			четверть.	помочь ребенку, с выполнением домашних заданий?				предварительными итогами успеваемости за 3 четверть.		ости по результатам 4 четверти и за год.	
7А	Организация учебного процесса в 7А класса. 26.08.2024г.		Итоги 1 четверти . От чего зависит успешность обучения. 08.10.2024г.		Дисциплина и порядок. 12.12.2024г	Как уберечь ребенка от насилия. 30.01.2025		Об организации и отдыха и оздоровления в 2025 году. 14.03.2025			
7Б	30.08.2025 Тема: «Вводное. Организационное. Разработка плана совместной деятельности ученического и родительского классных коллективов. Выбор родительского комитета»			21.11.2025 Тема: «Семейные ценности в современном обществе»		28.01.2025 Тема: «Агрессия детей: ее причины и предупреждение»			07.04.2025 Тема: «Интернет: да или нет?» Подведение итогов 3 четверти.	26.05.2025 Тема: «Вот и стали мы на год взрослей» . «Организация летнего отдыха школьников»	

8А	«Возрастные особенности и 8-миклассников: проблемы, внешние и внутренние конфликты, отношение учёбе. Способы их преодоления»		«Проблемы компьютерной зависимости»		«Как помочь подростку обрести уверенность в себе»			«О трудностях учения»	«Как подготовить детей к итоговым работам»		
8Б	<i>С новым учебным годом! Организационное собрание</i>		Подростковый рубеж: Понимание, поддержка и выстраивание доверительного диалога с 14-летними. Подведение итогов 1		Безопасное пространство. Профилактика рисков (буллинг, интернет, ПАВ) в жизни подростка. Итоги 2 четверти		Учеба в фокусе: как помочь подростку развить ответственность и эффективные учебные стратегии.			Итоги года. Достижения, уроки и планирование лета для восьмиклассника	

			четверти								
9	Организационное собрание. Ознакомление с приказами директора школы		Возрастные особенности девятиклассников	Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией		Как научить ребёнка заботиться о своей безопасности			Предварительное подведение итогов года. Оздоровление		
10	30.08 - «Десятиклассники. Особенности обучения в старшей школе»				27.12 - "Роль родителей в формировании положительной мотивации детей к школе, учебному труду"			12.03 - «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		30.05 «Учебные итоги 10 класса – ступенька в будущее»	
11	Сотрудничество школы и семьи в подготовке выпускников. Ознакомление с нормативными документами, правилами проведения государств				Что там, за поворотом, или подготовка к взрослой жизни начинается сейчас...			Выбор профессии - дело серьезное.		Как помочь ребенку успешно сдать выпускные экзамены.	

енной итоговой аттестации выпускник ов 11 класса в 2024-2025 учебном году.											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Общешкольные родительские собрания в 2024-2025 учебном году:

сентябрь	Общешкольная родительская конференция «Школа и семья-взгляд в одном направлении»
декабрь	.Общешкольное родительская конференция «Безопасность и здоровье»
апрель	.Общешкольная родительская конференция «Организация Отдыха и оздоровления в 2025году»

3.8.Самоуправление

Одним из главных разделов воспитательной работы в нашей школе является развитие ученического самоуправления, которое выражается в возможности самостоятельно проявлять инициативу, принимать решения и реализовывать их в интересах ученического коллектива.

Президент школы - учащаяся 9 класса Асанова Эвелина Серверовна.

Сформирован **СОВЕТ УСУ «ШКОЛЬНЫЙ ГОРОДОК» на 2024-2025 учебный год**

№	Должность	ФИО
1.	ПРЕЗИДЕНТ	Асанова Эвелина
2.	ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТ	Белоусова Виктория
3.	СОВЕТНИК	Ковальчук Мирослав
Министры		
4.	ТРУДА И ПРАВА	Кравец Дарья
5.	ЭКОНОМИКИ	Ибадлаева Эльнура
6.	ЭКОЛОГИИ	Куртмаметова Ульвие
7.	ОБРАЗОВАНИЯ	Зарединова Эльмаз
8.	СПОРТА	Асанов Асан
9.	КУЛЬТУРЫ	Глухова Маргарита
10.	ИНФОРМАЦИИ	Сефидинов Тимур
11.	ТУРИЗМА	Мамбетов Эльдар
12.	ЗДРАВООХРАНЕНИЯ	Ибадлаев Эльнур
13.	БЕЗОПАСНОСТИ	Абильтарова Сафие

Согласно плану мероприятий УСУ проведены:

№	Мероприятие	
1.	Заседания совета УСУ	1 раз в четверть
2.	Праздник первого звонка	сентябрь
3.	Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей	сентябрь
4.	Общешкольная конференция	сентябрь
5.	Проведение субботника	сентябрь
6.	Организация благотворительной акции «Белый цветок»	сентябрь
7.	Заседание совета УСУ	октябрь
8.	Проведение выборов президента школьного самоуправления	октябрь
9.	Операция «Уголок» (проверка классных уголков)	октябрь
10.	Праздничный концерт ко Дню учителя	октябрь
11.	Дежурство по школе. Рейд по проверке чистоты в кабинетах	ноябрь
12.	Проведение субботника «Чистый школьный двор»	ноябрь
13.	Концерт ко Дню матери	ноябрь
14.	Заседание совета УСУ	декабрь
15.	Акция «Подари тепло солдату»	декабрь
16.	Акция «Письмо герою»	декабрь
17.	Акция «Окопная свеча»	декабрь

18.	Проведение новогодних мероприятий	декабрь
19.	Выпуск школьной газеты	декабрь
20.	Общешкольная конференция	январь
21.	Старт акции «Бессмертный полк»	январь
22.	Акция «День молодого избирателя»	февраль
23.	Мероприятия ко Дню защитника Отечества	февраль
24.	Акция «Подари тепло солдату»	февраль
25.	Акция «Письмо герою»	февраль
26.	Акция «Окопная свеча»	февраль
27.	Концерт ко Дню родного языка	февраль
28.	Мероприятие ко Дню 8 марта	март
29.	Торжественная линейка, посвященная Дню воссоединения Крыма и России	март
30.	Проведение субботника «Чистый школьный двор»	апрель
31.	Школьная ученическая конференция	апрель
32.	Тематическая линейка ко дню освобождения Джанкоя и Джанкойского района	апрель
33.	Старт акции «Георгиевская ленточка»	апрель
34.	Митинг, посвященный Великой Победе	май
35.	Участие в акциях: - Письмо ветерану -Окна победы -Свеча памяти	май
36.	Заседание совета УСУ	май
37.	Праздник последнего звонка	май

Анализируя работу ученического самоуправления в 2024-2025 уч. году, следует отметить следующие положительные результаты:

- Вовлечение более 70% учащихся в школьные мероприятия
- Широкий спектр выбора для участия в мероприятиях творческой, спортивной, интеллектуальной направленности
- Информирование о деятельности ученического самоуправления на сайте школы и официальной группе МОУ «Новостепновская школа» в ВК.

3.9. Здоровье и безопасность

В МОУ создан и функционирует согласно утвержденного плана Совет профилактики безнадзорности и правонарушений, основной целью которого является оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

В 2024-2025 учебном году состоялось шесть заседаний Совета профилактики, основными задачами которых стало:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, состоящих на внутришкольном и других видах учета;

Совместная деятельность педагогов, школьников, родителей по направлению «Здоровье и безопасность» включало в себя также развитие творческих способностей и коммуникативных навыков детей, формирование здорового образа жизни, воспитание культуры поведения, создание условий для формирования желаний учащихся приносить пользу обществу, уважение к правам и свободам человека, позитивного отношения к жизни, стрессоустойчивости, воспитанию законопослушного поведения и реализовалось по следующим направлениям:

- профилактика безнадзорности и правонарушений;
- профилактика суицидального поведения;
- профилактика экстремизма и терроризма;
- профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения;
- работа с родителями.

В 2024-2025 учебном году с целью **профилактики безнадзорности и правонарушений** осуществлялись следующие мероприятия:

- составление и корректировки социального паспорта класса и школы;
- выявление и создание «банка данных» семей и детей, находящихся в социально опасном положении, детей «группы риска»;
- проведение профилактических бесед классными руководителями, педагогом-психологом, ЗДВР с обучающимися, состоящими на всех видах учета и «группы риска», по предупреждению правонарушений;
- вовлечение обучающихся учетных категорий во внеурочную и кружковую работу и общественно-значимую деятельность;
- выявление детей, систематически пропускающих уроки без уважительных причин;
- совместно со специалистом ДРЦСССДМ Джанкойского района посещения учащихся на дому с целью изучения жилищно-бытовых условий;
- разработка памяток «Мои права и обязанности»;
- проведение родительских собраний;
- проведение мероприятий в рамках Межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России», ежегодного «Месячника правовых знаний» в октябре 2024 года и апреле 2025 года;
- сотрудничество с ПДН, КДНиЗП Джанкойского района по работе с семьей с целью повышения воспитательной функции семьи и обеспечению корректировки воспитания в семьях отдельных учащихся.

Профилактика суицидального поведения осуществлялась посредством:

- работы школьного педагога – психолога;
- проведения индивидуальных консультаций с учителями-предметниками и классными руководителями;
- проведения консультаций для родителей учащихся, оказавшихся в кризисной ситуации;
- проведения мониторинга среди учащихся по выявлению детей, находящихся в кризисной ситуации (СПТ);
- изучения межличностных взаимоотношений учащихся в классных коллективах (социометрия) и выявление «изолированных» детей;

- комплексной психологической диагностики учащихся проблемами обучения, развития, воспитания;
- проведения тематических классных часов.
- проведения консультаций для учащихся, оказавшихся в кризисной ситуации;
- информирования о действии «Телефонов доверия», размещение на стенде информации, а также систематическая рассылка в Эльжур памяток, листовок, брошюр по теме всем участникам образовательного процесса.

Классные часы по профилактике суицида

	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1А		«Жизнь как чудо»		«Здоровье-богатство на все времена»		« Красота спасет мир!»		«В поисках хорошего настроения»	
1Б	«Как научиться жить без ссор»	«Я уникальная личность»	«Мое здоровье»	«Человек свободного общества»	«Эмоции и чувства»	«Умей сказать нет!»	«Моя самооценка»	«Вера в себя и в свои возможности»	«Если тебе трудно»
2А		«Детский суицид. Телефон доверия для детей»		«Как здорово жить!»		«Жизнь – это счастье, Сотвори его сам!»		«Умей сказать нет!»	
2Б	19.09.2024г. «Жизнь прекрасна!».			12.12.2024г. «Как здорово жить!».			26.03.2025г. «Цени свою жизнь».		
3А	Беседа «Как здорово жить!» 4.09.2024			Беседа «Дружба-ценность в жизни людей» 12.12.2024			Беседа «Жизнь – это счастье, Сотвори его сам!» 10.04.2025		
3Б	19.09.2024г. «Как здорово жить!».			12.12.2024г. «Жизнь прекрасна!»			26.03.2025г. «Цени свою жизнь».		

4А,Б	Как помочь себе?	Милосердие. Как я его понимаю?	Мои планы на будущее.	Взаимоотношения между родителями и детьми.	Достижения и неудачи.	Письмо самому себе.	Уважают ли меня одноклассники.	Умение владеть собой.	Успехи и неудачи.
5			Жить жизнь.			Жизнь ради жизни.			Мы выбираем жизнь.
6А	16.09 – классный час «Умей дружить»	14.10 – беседа «Общечеловеческие ценности»	18.11 – беседа «Жизнь – это самое главное»	09.12 – классный час «Я в целом мире не один-мир во мне!»	20.01 – классный час «Профессия как одна из жизненных ценностей»	10.02 – беседа «Семья и любовь – одни из основных жизненных ценностей»	10.03 – классный час «Здоровье как одна из важных жизненных ценностей»	14.04 – классный час «Мои ценности: жизнь, здоровье, время, друзья, семья, успехи»	12.05 – классный час «Как прекрасен этот мир»
6Б	05.09.2024 «Цени свою жизнь»	03.10.2024 «Познай самого себя»	07.11.2024 «Если тебе трудно»	05.12.2024 «Психологическая помощь. Телефон доверия».	16.01.2025 «В моей жизни много разного: и хорошего, и трудного»	06.02.2025 Моя миссия в школе, в жизни. Право и жизнь».	06.03.2025 «Как прекрасен этот мир...»	03.04.2025 «Что значит жить достойно», «Письмо самому себе»	05.05.2025 «Что я думаю о своем будущем».
7А			«Познай самого себя», «Что значит жить достойно», «И жизнь			«Мы вместе»		«Жизнь как высочайшая ценность»,	

			хороша, и жить хорошо», «Урок мира»,						
7Б	«Развивай в себе благодарность»	«Жизнь – это самое главное»	«Время бесценно»	«Что такое доверие»	«Семья и любовь как одни из основных ценностей»	«Здоровье как одна из важных жизненных ценностей»	«Доброта как одна из главных ценностей жизни»	«Мои цели как одна из жизненных ценностей»	«Профессия как одна из жизненных ценностей»
8А	Достижения и неудачи.	Письмо самому себе.	Уважают ли меня одноклассники.	Забота о родных, внимательное отношение к окружающим людям.	Как помочь себе?	Милосердие. Как я его понимаю?	Мои планы на будущее.	Умение владеть собой.	Успехи и неудачи.
8Б	Когда трудно: кому и как можно обратиться за помощью?	Кто я? Давление среды и поиск себя.	Острый момент. Что делать прямо сейчас, если накрыло и кажется, что выход только один?	Мои жизненные позиции	Друг в беде. Как распознать тревожные сигналы и что делать?	Мифы и правда о трудных мыслях и кризисах.	Жизнь-это марафон. Как находить опоры и смысл в трудные времена	Конфликты дома. Как пережить ссоры с родителями и не чувствовать себя беспомощным	Завтра будет лучше? Как строить планы и видеть перспективу, когда все кажется серым?
9	Всероссийский урок «Основы	Жизнь – бесценный дар.	Цени свою жизнь!	«Жизнь дается один раз»	Если тебе трудно....	Жить в мире с	«Полюбим себя и мир»	Как победить	Памятка по

	безопасности жизнедеятельности»	Профилактика суицида				собой и другими		стресс	профилактике суицида
10	17.09- Беседа «Что такое суицид, и кто на него способен?»	15.10-Классный час «Как прекрасен этот мир...»	19.11- Классный час "Цени свою жизнь".	17.12- Классный час "Корабль жизни"	21.01- Классный час «Мои ценности: жизнь, здоровье, время, друзья, семья, успехи»	18.02 - Классный час «Настройся на позитив!»	19.03 - Классный час «Твоя жизнь в твоих руках!»	22.04- Классный час «Безмолвие души»	13.05- Классный час «Семья и любовь как одни из основных ценностей»
11		«Что значит жить достойно»			«И жизнь хороша, и жить хорошо»			«Урок мира»	

Классные часы по профилактике буллинга

	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
1А	«Что такое «Буллинг»? Я и мы.»		«Человек – кузнец своего счастья»		«Мой дом – моя крепость.»		«Жизнь дается один раз.»		«Один для всех и все для одного»
1Б	«Законы сохранения доброты»	«Я не дам себя обижать»	«Мы против насилия!»	«Что такое агрессия?»	«Как научиться жить без драк»	«Давайте жить дружно!»	«Безопасное поведение»	«Добро против насилия»	«Способы решения конфликтов»
2А	«Как		«Буллинг:		«Будь		«Ребята,		«Справим

	организовать своё свободное время»		учимся защищать себя и друзей».		сильнее – будь другом»		давайте жить дружно!»		ся вместе»
2Б			13.11.2024г. «Будь сильнее – будь другом».			27.02.2025г. «Буллинг: учимся защищать себя и друзей».			13.05.2025 г. «Будь сильнее – будь другом».
3А			Беседа «Буллинг. Справимся вместе». 6.11.2024			Беседа «Будь сильнее, будь другом» 6.02.2025			Беседа «Что делать и как помочь в ситуации буллинга?» 7.05.2025
3Б			13.11.2024г. «Будь сильнее – будь другом».			27.02.2025г. «Буллинг: учимся защищать себя и друзей».			13.05.2025 г. «Будь сильнее – будь другом».
4А, Б	Беседа «Школьный буллинг как предпосылка противоправного поведения	Социально-психологический тренинг «Навстречу друг другу»	Родительский лекторий «Буллинг в детской среде как значительные	Родительский лекторий «О правах ребенка на защиту от любой формы	Беседа «Как предотвратить и преодолеть буллинг?»	Беседа «К чему может привести буллинг?»	Родительский лекторий «Буллинг в школе: как помочь ребенку	Классный час «Насилие в школе: агрессоры и аутсайдеры»	Классный час Бояться страшно. Действовать не

	несовершеннолет них и его предупреждение »		изменения в жизни обучающихся, приводящие к психическому дистрессу»	насилия».			побороть агрессию».		страшно.
5		Буллинг и его профилактика			Сплоченност ь-это профилактик а буллинга.			Как преодолеть школьный буллинг.	
6А	09.09 – классный час «Что такое буллинг?»	07.10 – беседа «Как преодолеть буллинг?»	11.11 – классный час «Учись быть добрым»	02.12 – классный час «Способы решения конфликтов с ровесниками»	13.01 – беседа «Что такое агрессия?»	03.02 – беседа «Как бороться с конфликтами»	03.03 – классный час «Нравственный закон внутри каждого»	07.04 – классный час «Жизнь как познание добра»	05.05 – классный час «Добро против насилия»
6Б	12.09.2024 «Буллинг и мы»	10.10.2024 Азбука вежливости: чему учат в школе?	14.11.2024 Коллектив: успех сотрудничеств а.	12.12.2024 Товариществ о и дружба.	23.01.2025 Азбука вежливости: друг тот, кто рядом. Кого выбираю в друзья.	13.02.2025 Коллектив: конфликты и контакты. Конфликтные ситуации в классе и способы их решения.	13.03.2025 Я и мой класс. Умей радоваться успехам товарищей.	10.04.2025 Я отвечаю за свои поступки.	15.05.2025 Сильные и слабые стороны коллектив а.
7А	«Бояться страшно. Действовать не страшно»			«Буллинг как стадный допинг»			«Как защитить себя»		
7Б	Мы против насилия. Как	Как я отношусь к	Буллинг как стадный	Способы решения	Добро против	О правилах поведения и	Как не стать жертвой	Я не дам себя обижать.	Законы сохранени

	защитить себя?	насилию.	допинг.	конфликтов с ровесниками.	насилия.	безопасности на улице.	насилия.		я доброты.
8А	Беседа «Буллинг в детской среде как значительные изменения в жизни обучающихся, приводящие к психическому дистрессу»	Беседа «О правах ребенка на защиту от любой формы насилия».	Беседа «Как предотвратить и преодолеть буллинг?»	Классный час «Насилие в школе: агрессоры и аутсайдеры»	Классный час Бояться страшно. Действовать не страшно.	Беседа «Способы решения конфликтов с ровесниками»	Беседа «К чему может привести буллинг?»	Беседа «Буллинг в школе: как помочь ребенку побороть агрессию».	Беседа «Школьный буллинг как предпосылка противоправного поведения несовершеннолетних и его предупреждение»
8Б	Конфликты в нашей жизни. Как отличить конфликт от травли?	Создаем атмосферу уважения в классе. Как предотвратить буллинг?	Кибербуллинг. Травля в цифровом мире. Как защитить себя и других	Поступай с другими так, как хочешь, чтобы поступали с тобой	Роли в буллинге: жертва, агрессор, наблюдатель. Почему люди ведут себя по разному	Последствия буллинга. Невидимые шрамы.	Как безопасно помочь жертве и остановить травлю	Ксенофобия, гомофобия, травля по внешности, успеваемости, статусу	Как реагировать, если буллят тебя? Алгоритмы самопомощи
9	Что такое буллинг?	Буллинг в школе	Беседа «Остановить буллинг»	Кл. час «Законы доброты»	Буллинг и его профилактика	Буллинг или травля	Кл.ч. «Стоп: буллинг!»	Буллинг – вместе против травли	Буллинг как разновидность насилия
10	24.09 –Беседа	22.10-	26.11- Беседа	24.12-	28.01 –	25.02-	25.03-	29.04-	20.05-

	«Буллинг среди подростков»	Классный час «Защити себя от буллинга!»	«О взаимоотношениях в коллективе»	Классный час «Буллинг: учимся защищать себя и друзей».	Беседа «Буллинг. Как ему противостоять»	Классный час «Буллинг как разновидность насилия в школе»	Классный час «Суд над Белой Вороной»	Классный час «Буллинг и Кибербуллинг».	Классный час «Нравственный закон внутри каждого»
11			«Учись управлять своими эмоциями»			«Прекрасно там, где бывает милосердие»			«Нравственный закон внутри каждого»

Профилактика экстремизма и терроризма в 2024-2025 учебном году осуществлялась путем:

- организации плановой эвакуации обучающихся;
- организации учебы работников по безопасности;
- проведения уроков Мира, классных часов, посвященных трагедии в Беслане;
- организации тематических классных часов по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, по профилактике экстремизма, расовой, национальной, религиозной розни;
- организации уроков доброты, нравственности.

Профилактика алкоголизма, наркомании и табакокурения в 2024-2025 учебном году осуществлялась путем:

- установления учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению путем проведения СПТ и проведение с ними профилактической работы;
- проведения операции «Занятость» (вовлечение в кружки, секции), а также организация трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время;
- контроля над внеурочной занятостью учащихся;
- организации профилактических рейдов «Рейд урок»;
- размещения информационно-методических материалов на информационном стенде психолога, а также на сайте школы и официальной группе Вконтакте;
- контроля над посещаемостью учебных занятий, выявление учащихся, не посещающих школу по неуважительным причинам, профилактическая работа с ними, своевременное реагирование;
- проведения индивидуальных профилактических бесед, классных часов с обучающимися о вреде курения (в том числе электронных сигарет), алкоголизма и наркомании и о необходимости ведения здорового образа жизни;
- организации консультаций для родителей, проведения родительских собраний по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости и лечения их последствий.

Оздоровление-2024 обучающихся МОУ «Новостепновская школа» организовано по 3 направлениям:

-ЛДП «Непоседы»

С 26.05.2025 по 27.06.2025 года на базе МОУ «Новостепновская школа» функционировал лагерь с дневным пребыванием «Непоседы» (ЛДП «Непоседы»).

Оздоровление и отдых детей в данном учреждении осуществлялся на основании следующих документов:

- Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым»;
- распоряжения Совета министров Республики Крым от 26 декабря 2024 года №2617-р «Об организации отдыха детей и их оздоровления в Республике Крым в 2025 году»,
- приказа Министерства образования, науки и молодежи от 6 февраля 2025 года «Об организации отдыха и оздоровления детей в Республике Крым в 2025 году»;
- постановления Совета министров Республики Крым «Об установлении средней стоимости набора продуктов питания в лагере дневного пребывания, детском лагере труда и отдыха, оплачиваемого за счет средств муниципального бюджета, на 2025 год» №93 от 14.02.2025г.;
- постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- подпрограммы № 4 «Развитие физической культуры и спорта, поддержка детей и молодежи в Джанкойском районе на 2016-2025 годы»;
- программы «Развитие образования Джанкойского района на 2016-2025 годы», утверждённой Постановлением администрации Джанкойского района от 13 ноября 2015 года № 367;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 209 "Об утверждении федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления и календарного плана воспитательной работы";
- приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27 марта 2025 г. № 485 "О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 15.04.2022г. №623"
- приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «О подготовке к организации и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей Джанкойского района в 2025году» №113/01-03 от 20.02.2025г.;
- приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «Об утверждении объектов отдыха детей и их оздоровления в 2025году» №151/01-03 от 10.03.2025года;
- приказа управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «О внесении изменений в приказ управления образования, молодежи и спорта администрации Джанкойского района «Об утверждении объектов отдыха детей и их оздоровления в 2025году» №151/01-03 от 10.03.2025года» от 24.03.2025года №180/01-03;
- санитарно-эпидемиологического заключения, выданного федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 82.01.01.000.М.000749.05.25 от 22.05.2025г.
- приказов МОУ «Новостепновская школа»:
 - О подготовке к организации и проведению отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025году №43/01-09 от 20.02.2025г.;
 - Об организации режима работы лагеря с дневным пребыванием детей «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» в 2025году №72/01-09 от 24.03.2025г.
 - Об обеспечении качественного питьевого режима на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №139/01-09 от 19.05.2025г.;
 - О проверке готовности спортзала, спортивных площадок к началу работы лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №140/01-09 от 19.05.2025г.;
 - Об антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в лагере с дневным пребыванием «Непоседы» и дневной тематической площадке «Улыбка» на базе МОУ «Новостепновская школа» № 132/01-09 от 19.05.2025г.;
 - О зачислении воспитанников в лагерь с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №129/01-09 от 19.05.2025г.
 - Об утверждении графика работы воспитателей на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №130/01-09 от 19.05.2025г.
 - Об утверждении должностных инструкций работников лагеря на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №127/01-09 от 19.05.2025г.;

-О вводном и первичном инструктажах в ЛДП «Непоседы» и ДТП «Улыбка» на базе МОУ «Новостепновская школа» №128/01-09 от 19.05.2025г.;

-Об организации подвоза воспитанников на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №131/01-09 от 19.05.2025г.;

Также имеется правовая нормативная база по организации питания:

- контракт № 271/25Д от 22.05.2024 г. на поставку хлебобулочных изделий,
- договор от 22.05.2025г. № 17-13 на поставку продуктов питания для обеспечения бесплатным горячим питанием работы летнего лагеря с дневным пребыванием детей;
- Приказ МОУ «Новостепновская школа» «Об организации питания в лагере с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №133/01-09 от 19.05.2025г.
- Приказ МОУ «Новостепновская школа» «О назначении ответственных за снятие и хранение суточных проб на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» №135/01-09 от 19.05.2025г.;
- Приказ МОУ «Новостепновская школа» «О создании бракеражной комиссии готовой продукции на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» № 137/01-09 от 19.05.2025г.;
- Приказ МОУ «Новостепновская школа» «О создании комиссии по приему продовольственного сырья на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» № 136/01-09 от 19.05.2025г.;
- Приказ МОУ «Новостепновская школа» «Об утверждении примерного двухнедельного меню на период функционирования лагеря с дневным пребыванием «Непоседы» на базе МОУ «Новостепновская школа» с 26 мая по 27 июня 2025года» №134/01-09 от 19.05.2025г.
- договор № 1/50 от 09.01.2025г. о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию детей, посещающих образовательное учреждение с ГБУЗ РК «Джанкойская центральная районная больница».

Лагерь с дневным пребыванием «Непоседы» находится в здании начальной школы Муниципального общеобразовательного учреждения «Новостепновская школа» Джанкойского района Республики Крым. Для детей имеются комнаты для отдыха. На территории школы имеются физкультурно-оздоровительные и игровые зоны. Имеется помещения медицинского назначения, оборудованный санузел, пищеблок.

Лагерь с дневным пребыванием детей «Непоседы» работает в соответствии с режимом дня и программами лагеря:

- рабочая программа воспитания;
- программа смены;
- ООП ДО лагеря.

Воспитательная работа в лагере осуществляется в соответствии с планом работы. В план работы лагеря включены культурно-массовые мероприятия, спортивные соревнования. Педагогическую и воспитательную деятельность в лагере осуществляют квалифицированные работники школы. Для работы лагеря оборудованы информационный стенд.

В ЛДП «Непоседы» 82 воспитанника, возраст 7-10 лет, объединены в 4 отряда по направлениям:

- 1, 2 отряд - «Орлята России»;
- 3 отряд – «Движение Первых»;
- 4 отряд – «Сила России».

Средняя стоимость набора продуктов питания -352, 20 руб.

Категории:

Дети из многодетных семей-61 человек.
 -дети из малоимущих семей-1 человек.
 -талантливые и одаренные дети-5 человек
 -отличники обучения-2 человека
 -АПК-8 человек
 -лидеры и УСУ- 3 человека
 Члены спортивных команд-1 человек
 Инвалиды-1 человек

Воспитателями (классными руководителями) сформированы пакеты документов на каждого ребенка. Проведены вводные и первичные инструктажи с воспитанниками.

Сформирован штат сотрудников:

Утверждены должностные инструкции персонала лагеря:

Проведены вводный и первичный инструктажи с работниками лагеря

Лагерь с дневным пребыванием детей находился в здании начальной школы, оборудованы комнаты для отдыха. На территории имеются физкультурно-оздоровительные и игровые зоны

Имеется медицинский и процедурный кабинеты.

Лагерь работал в соответствии с режимом дня, планом мероприятий лагеря, программой лагеря с дневным пребыванием.

Воспитательная работа в лагере осуществлялась в соответствии с планом работы. В план работы лагеря включены культурно-массовые мероприятия, спортивные соревнования, организована работа кружка «Движение Первых», спланированы экскурсии.

Педагогическую и воспитательную деятельность в лагере осуществляли педагоги школы с большим стажем работы.

Для работы лагеря оборудованы информационные стенды для детей.

**-дневная тематическая площадка «Улыбка» для обучающихся 1-8, 10 классов
 -197 человека**

-ДОЛ Республики Крым

смена	Категория, количество
1	1 чел.Фортуна, г.Евпатория-отличник обучения 1 чел.Фортуна, г.Евпатория-АПК 1 чел. Дельфин, Песчаное-АПК 1 чел. Дельфин, Песчаное-1 неполная семья (по утере кормильца) 1 чел. Гагарин , г.Евпатория-1 сирота
2	5 чел. «Алые паруса», г.Евпатория -Движение Первых 3 чел. многодетные- 2 чел.Дружба, г.Евпатория, 1 чел. Кипарис, г.Алушта 1 чел. талантливые и одаренные «Дельфин»
3	
4	
ИТОГО	

3.10 Социальное партнерство

В 2024-2025 учебном году социальное партнерство МОУ осуществлялось со следующими организациями:

- Муниципальный отдел МВД России «Джанкойский»,
- ТО ГКУ «Центр занятости населения» в г. Джанкой и Джанкойском районе,
- МОУДОД «Центр детского и юношеского технического творчества» пгт Вольное,
- МОУ ДОД «Центр развития творчества детей и юношества» пос. Азовское,
- МОУДОД «Эколого-биологический центр» с. Завет-Ленинский.
- МБОУ ДОД «Изумрудновская детская школа искусств», с.Изумрудное

Взаимодействие осуществлялось в вопросах проведения отдельных мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Утвержден план работы школьной психологической службы, в состав которой входит представитель ГБУ РК «Джанкойский районный центр социальных служб для семьи, детей и молодежи».

3.11.Профориентация

В 2024-2025 учебном году профориентационная работа с обучающимися 1-11 классов осуществлялась посредством следующих мероприятий:

- Занятия в рамках проекта по профминимуму «Билет в будущее» :

-ВД «Россия-мои горизонты» (6-11) классы

-ВД «В мире профессий» 1-4 класс -

- изучение интернет ресурсов, посвященных выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн- и бланкового тестирования с целью выбора подходящей сферы деятельности,
- участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданных в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер классах, посещение открытых уроков («Проектория», «Шоу профессий»);
- индивидуальные и групповые консультации педагога-психолога для школьников и их родителей по вопросам склонностей, способностей, дарований и иных индивидуальных особенностей детей, которые могут иметь значение в процессе выбора ими профессии;
- освоение школьниками основ профессии в рамках различных курсов по выбору, включенных в основную образовательную программу школы, или в рамках курсов дополнительного образования;
- встреча учащихся с представителями ТО ГКУ «Центр занятости населения» в рамках групповой профессиональной консультации «Барометр профессий»;
- профориентационные встречи обучающихся выпускных классов с представителями учебных заведений Джанкойского района и Республики Крым;
- участие в конкурсах декоративно-прикладного и технического творчества. С целью формирования интереса к военной профессии у учащихся, в школе организовано Всероссийское детско-юношеское военно - патриотическое общественное движение «Юнармия».

Профили обучения за счет часов внеурочной деятельности в 10-11 классах:

Направление программы профессиональной подготовки	Кол-во часов		
	10	11	Всего

Учетчик	(КИПУ)	4	4	8
Электромеханик по средствам автоматике и приборам технологического оборудования.	(КИПУ)	2	2	4

Мероприятиями для реализации профориентационного минимума охвачены 100 процентов обучающихся 1–11-х классов.

В период с 01.09.2024 до 26.05.2025 в рамках профориентационного минимума реализованы следующие мероприятия.

Мероприятия в рамках профориентационного минимума.

Дата	Мероприятие	Ответственный
01.09.2024	В расписании занятий внеурочной деятельности 6–11-х классов предусмотрено проведение профориентационных занятий еженедельно (по четвергам, 0,5-1 час)	Заместитель директора по УВР Яковлева Т.В..
10.09.2026	Регистрация школы в проекте «Билет в будущее» – зарегистрировано 144 (100%) обучающихся 6–11-х классов	Заместитель директора по воспитательной работе Леванькова М.А..
20.09.2024	Обеспечена возможность участия в онлайн-диагностике обучающихся 6–11-х классов. Приняли участие в диагностике 127 обучающихся 6–11-х классов	Педагог-психолог, классные руководители
21.09.2024–27.09.2024	Проведены групповые консультации с обсуждением результатов онлайн-диагностики	Педагог-психолог
24.10.2024	Профессиональная проба «Выполнение причесок в повседневном стиле» в рамках проекта «Билет в будущее». (Калиновский филиал ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум»). Приняли участие 7 учащихся 6-11 классов	Учитель физической культуры Тарнавская Ю.В..
15.11.2024г.	Профориентационная экскурсия на предприятие «Джанкойский хлебокомбинат – Филиал АО «Крымхлеб», 9 класс(20 человек)	Учитель русского языка и литературы Меметова Л.А.
09.12.2024	Профориентационная экскурсия на предприятие «Джанкойский хлебокомбинат – Филиал АО «Крымхлеб», 10-11 классы(17 человек)	Педагог-организатор Сторожук В.И.
01-02.2025	Экскурсия в магазин "Сударушка" с целью знакомства с работой продавца, 10-11 классы, 18 человек	Классный руководитель Агаджанян Н.И.
05.2025	МО МВД Джанкойский , 8А,10 классы, 30 человек	Классные руководители Агаджанян Н.И., Закерьяева М.М.

ВАРИАТИВНЫЕ МОДУЛИ:

3.12.Я-гражданин, я-патриот

№	Мероприятия в рамках Года защитника отечества-2025	Срок проведения
1.	Акция «Блокадный хлеб»: -выставка литературы «Блокадный Ленинград»	25-27 .01.2025

	-классный час, посвященный дню снятия блокады, 5-11 классы -уроки истории «Эти страшные 900 дней», 8-11 классы -просмотр видео, 5-7 классы	
2.	Мероприятия ко Дню Республики Крым: -флешмоб «Мой Крым родной», 5-11 классы - классные часы «Я живу в Крыму», 1-11 классы	20.01.2025
3.	Уроки истории ко Дню памяти жертв Холокоста	26.01.2025
4.	Тематическая линейка «Дорогами Афганистана»	15.02.2025
5.	Мероприятия ко Дню Защитника Отечества: -классные часы «Есть такая профессия родину защищать», 1-11 классы -торжественная линейка, 1-11 классы -спортивные соревнования «А, ну-ка, парни!», 8-11 классы	20-22.02.2025
6.	Акции: -Подари тепло солдату -Письмо герою -Окопная свеча	Февраль, 2025
7.	Концерт ко Дню родных языков	22.02.2025
8.	Участие в муниципальном этапе конкурса «Язык – душа народа»	Февраль, 2025
9.	Участие в муниципальном и зональном этапах республиканского фестиваля- конкурса детского творчества «Крым в сердце моем», ВО «Русский дух»	Февраль-март 2025
10.	Мероприятия ко Дню воссоединения Крыма с Россией: -классные часы «Россия и Крым- вместе!», 1-1 классы -выставка рисунков «Россия и Крым- вместе!», 1-4 классы -флэшмоб «Крымская весна» , 9-11 классы -торжественная линейка «Эта Крымская весна», 1-11 классы	12-15.03.2025
11.	Участие в муниципальном и зональном этапах республиканского конкурса «Мы- наследники Победы!», ВО «Русский дух»	Март-апрель 2025
12.	Участие в муниципальном этапе конкурса «Крымский теремок»	Апрель 2025
13.	Торжественная линейка ко Дню освобождения Джанкоя и Джанкойского района	11.04.2025
14.	Классный час, посвященный Дню пожарной охраны, 1-11 класс	30.04.2025
15.	Уроки физики «Берегите землю» ко дню памяти жертв Чернобыльской катастрофы	26.04.2025
16.	Классные часы «Поехали!» ко Дню космонавтики	12.04.2025
17.	Акции: -Георгиевская ленточка -Дерево Победы	Апрель-май 2025
18.	Мероприятия ко Дню Победы:	1-9.05.2025

	-Урок Мужества, 1-11 классы -Акции: «Окна Победы», 1-11 классы «Письмо герою» -торжественное возложение цветов к Памятнику погибших односельчан	
19.	Уроки литературы и истории ко Дню славянской письменности и культуры	22.05.2025
20.	Мероприятия ко Дню защиты детей, воспитанники ЛТП «Улыбка»: -флэшмоб «Детство», -спортивные соревнования «Папа, мама, я- спортивная семья»	01.06.2025
21.	Конкурс чтецов «Великое русское слово» ко Дню рождения А.С.Пушкина	4-5.06.2025
22.	Просмотр видео фильмов «Православные праздники России. Троица»	7-8.06.2025
23.	Мероприятия ко Дню России: -флэшмоб «Моя Россия, моя страна!» -видеоролик «Россия начиналась не с меча»	1-12.06.2025
24.	Уроки истории ко дню окончания Второй мировой войны, 8-11 классы	04.09.3025
25.	Конкурс рисунков и плакатов «Мы против террора!», 1-11 классы	04.09.2024
26.	Уроки истории, посвященные Крымской войне, 8-11 классы	7-8.09.2024
27.	Выставка литературы «Символы Республики Крым» ко Дню герба и флага Республики Крым	21-22.09.2024
28.	Оформление уголков государственных символов Российской Федерации и символов Республики Крым в кабинетах	Сентябрь, 2024
29.	Организация работа волонтерского отряда «Крылья России»: -Письмо герою -Окопная свеча -подари тепло солдату -Крышечки сдавайте -Бумбатл -сбор канцтовары для детей присоединенных территорий -поздравительные видеоролики для солдат СВО ко Дню героев Отечества -поздравительный ролик ко Дню волонтера -участие в награждении 10 лучших волонтерских отрядов Крыма -плетение маскировочных сетей для солдат СВО -заготовка полуфабрикатов для первых блюд -видеоролики –поздравления для солдат СВО ко Дню Защитников Отечества -встреча и мастер-классы от волонтеров АНО «Кружок добра» -участие в проекте «Первая помощь»	Сентябрь-февраль

30.	Уроки Памяти к Международному дню Памяти жертв фашизма, 1-11 классы	11.09.2024
31.	Классные часы, посвященные Дню гражданской обороны «Школа безопасности», 1-11 классы	2.10.2024
32.	Участие в муниципальном и зональном этапах республиканского фестиваля- конкурса детского творчества «Крым в сердце моем», ВО «Русский дух»	Октябрь-ноябрь, 2024
33.	Организация работы юнармейского отряда «Крылья России»	Сентябрь, 2024
34.	Концерт ко Дню народного единства, 1-11 классы	7.11.2024
35.	Организация работы над экспозицией историко-краеведческого музея «Мое село Новостепное»	В течение года
36.	Уроки Мужества, 1-11 классы -ко Дню неизвестного солдата -о Дню Героев Отечества	4.12.2024 8.12.2024
37.	Классные часы «Конституция –основной закон», 1-11 классы	12.12.2024

3.13. Детские общественные объединения

В 2024-2025 учебном году в МОУ «Новостепновская школа» сформированы и работали:

-первичное отделение Движения Первых во главе с активом и президентом Движения

№	Направления	ФИО	Класс
1.	ПРЕЗИДЕНТ первичного отделения	Кравец Дарья	9
2.	Члены	Асанова Эвелина	9
3.		Ибадлаева Эльнура	11
4.		Куртмаметова Ульвие	11
5.		Зарединова Эльмаз	11
6.		Асанов Асан Серверович	11
7.		Глухова Маргарита	9
8.		Сефидинов Тимур	9
9.		Ковальчук Мирослав	9
10.		Ибадлаев Эльнур	11

-волонтерский отряд «Крылья России»

№		ФИО	Класс
1.	КОМАНДИР	Асанов Асан Серверович	11
	ЧЛЕНЫ		
2.		Асанова Эвелина Серверовна	9
3.		Кравец Дарья Романовна	9
4.		Ковальчук Мирослав Юрьевич	9
5.		Абдурахманов Айдер Абдураманович	9
6.		Абдульмеинова Айше Муслимовна	9
7.		Сефидинов Тимур Редванович	9
8.		Абильтарова Сафие Наримановна	11
9.		Подлесная Яна Сергеевна	11
10.		Куртмаметова Ульвие Сейяровна	11
11.		Ибадлаев Эльнур Ремзиевич	11
12.		Ибадлаева Эльнура Ремзиевна	11

13.		Зарединова Эльмаз Рустемовна	11
14.		Марченко Полина Сергеевна	7А
15.		Еремчук Анастасия Викторовна	7А
16.		Артемчук Ольга Николаевна	7А

- Военно-патриотический отряда «Крылья России»

№		ФИО	Класс
1.	КОМАНДИР	Мамбетов Эльдар Муратович	11
2.		Сефидинов Тимур Редванович	9
3.	РАЗВОДЯЩИЙ	Асанова Эвелина Серверовна	9
4.	РАЗВОДЯЩИЙ	Асанов Асан Серверович	11
5.	ЧАСОВЫЕ	Ковальчук Мирослав Юрьевич	9
6.		Кравец Дарья Романовна	9
7.		Абильтарова Сафие Наримановна	11
8.		Ибадлаев Эльнур Ремзиевич	11
9.	РЕГУЛИРОВЩИК	Калугин Александр Александрович	9

- РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ газеты «Классные новости»

№	Должность в редакционном совете	ФИО	Должность в МОУ
1.	Куратор	Сторожук Виктория Игоревна	Педагог-организатор
2.	Редактор	Тарнавская Юлия Викторовна	Педагог
3.	Министр информации УСУ	Сефидинов Тимур Редванович	Обучающийся 8 класса

-ЦДИ

№	Должность в совете ЦДК	ФИО	
1.	Председатель совета ЦДИ		
2.	Президент УСУ «Школьный городок»	Асанова Эвелина	Обучающаяся 9 класса
3.	Член волонтерского отряда «Крылья России»	Асанов Асан	Обучающаяся 11 класса
4.	Член военно-патриотического отряда «Крылья России»	Кравец Дарья	Обучающаяся 9 класса
5.	Член инициативной группы первичного отделения Движения Первых	Сачьян Наталья Сергеевна	Учитель русского языка и литературы
6.	Руководитель методического объединения классных руководителей	Агаджанян Наталья Сергеевна	Учитель иностранного языка, классный руководитель 10 класса
7.	Педагог-организатор	Сторожук Виктория Игоревна	Классный руководитель 10 класса
8.	Заместитель директора по воспитательной работе.	Леванькова Марина Анатольевна	Учитель химии, классный

			руководитель 7А класса
9.	Руководитель спортивного кружка «ШСК «Олимпик»	Тарнавская Юлия Викторовна	Учитель физической культуры
10.	Ответственное лицо за работу с организацией младших школьников «Орлята»	Аметова Элеонора Иллимаровна	Учитель начальных классов, 3Б класс

139 учащихся начальной школы являются членами Программы развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России»

3.14. Школьный медиа-Крым

В школе активно работает медиа служба, в которую входят школьники разного уровня образования

Цель школьных медиа – обмен оперативной информацией, развитие коммуникативной культуры школьников, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации учащихся. Воспитательный потенциал школьных медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

- редакционный совет школьной газеты «Классные новости»
- школьная интернет-группа в ВК <https://vk.com/club212302752>
- школьный сайт <https://novostepnoe.crimeaschool.ru/home>
- участие школьников в региональных или всероссийских конкурсах школьных медиа.

Наиболее активно работает группа школы в сети ВКонтакте <https://vk.com/club212302752>

За год бесчисленное множество постов сделано усилиями учеников и педагогов школы.. Информация о проведенных воспитательных мероприятиях, а также результативность конкурсов, спортивных соревнований, олимпиад отражалась на сайте школы, группе школы ВКонтакте, и способствовала положительному имиджу школы.

Школьники с удовольствием участвуют во Всероссийских акциях, конкурсах и мероприятиях школы медийной направленности.

Все классные коллективы школы стали участниками видео поздравлений онлайн

- к Дню учителей
- Дню матери
- Поздравление к 23 февраля юношей
- 8 Марта одноклассниц, мам, учителей.

Все ролики выложены в группе школы ВК.

В школе также функционируют курсы внеурочной деятельности «Школьные медиа-Крым», 8-9 классы, руководитель Тарнавская Ю.В. Ребята учатся составлять статьи, репортажи с места событий, формируют навыки фотографирования. Ежегодно принимают участие в муниципальном конкурсе «Прошу слова».

Активно работает редакционный совет школьной газеты «Классные новости», издано 4 номера (1 раз в четверть).

3.15. Защита жизни и семейных ценностей

Как составная часть нравственно-эстетической культуры немаловажное значение имеют традиции общения и взаимоотношений в семье.

Классные руководители ведут большую работу по сохранению семейных традиций, проводят следующие классные часы: «Наши семейные ценности», «Счастлив тот, кто счастлив дома», «Здесь живет моя семья» и др.

Немалое место в воспитательной работе занимает работа с родителями. На родительских собраниях обсуждаются вопросы взаимоотношения детей с родителями, проводится анкетирование, беседы: Семейные советы «Как организовать досуг ребёнка», «Права и обязанности ребенка» и другие.

ВЫВОДЫ

1. Качество воспитательной работы школы в 2024-2025 году считать удовлетворительным.
2. Воспитательные мероприятия соответствуют поставленным целям и задачам рабочей программы воспитания.
3. Обучающиеся школы принимают активное участие в конкурсах и олимпиадах школьного уровня и показывают хорошие результаты.
4. Внеурочная деятельность была организована согласно модулю «Внеурочная деятельность». При этом учитывались образовательные запросы родителей обучающихся. Вовлеченность обучающихся во внеурочную деятельность в течение учебного года можно оценить как удовлетворительную.
5. Работа с обучающимися группы риска и их родителями осуществляется в рамках модуля «Классное руководство» классными руководителями, а также в рамках модуля «Здоровье и безопасность» и деятельности общественного объединения реализована в полном объеме. По результатам анализа профилактической работы отмечается положительная динамика.
6. Работа с родителями в течение года проводилась согласно модулю «Взаимодействие с родителями (законными представителями)» и планам воспитательной работы в классах в различных формах. Установлена положительная динамика в посещаемости родительских собраний, вовлеченности и заинтересованности родителей в воспитательных делах школы.
7. Работа органов школьного ученического самоуправления осуществлялась в соответствии с планом модуля «Самоуправление». Работу Совета старшеклассников можно оценить как хорошую.
8. Работа по профориентации осуществлялась в соответствии с планом модуля «Профориентация». Эффективность профориентационной работы в среднем по школе можно оценить как удовлетворительную.
9. Работа ШМО классных руководителей осуществлялась в соответствии с планом ШМО и поставленными целями и задачами воспитательной работы.
10. Реализация рабочей программы воспитания осуществлялась в соответствии с календарными планами воспитательной работы по уровням образования.

РЕКОМЕНДАЦИИ

1. При планировании и организации воспитательной работы на 2024-2025 учебный год :

- привлекать к планированию, организации и анализу общешкольных дел школьников и родительскую общественность;
 - пересмотреть формы проведения традиционных общешкольных дел с учетом пожеланий школьников и родителей;
 - расширить перечень воспитательных дел, способствующих патриотическому воспитанию школьников;
3. 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;
6. Пересмотреть систему работы по профориентации на уровне ООО:
- активизировать разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях участия в проекте «Билет в будущее»;
 - усилить контроль со стороны классных руководителей за прохождением обучающимися профессиональных диагностик и использованием индивидуальных рекомендаций, выданных детям по результатам диагностик, в построении индивидуальных маршрутов школьников;
 - привлекать родителей, учащихся к участию в реализации профориентационного минимума.

Аналитический отчет о работе педагога-психолога за 2024-2025 учебный год

Основная *цель* в работе педагога-психолога на 2024 - 2025 учебный год - психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

В 2024-2025 учебном году решались следующие *задачи*:

- Участие в реализации программы развития образовательного учреждения, участие в системе мониторинга образовательного учреждения.
- Изучение и помощь в адаптации учащихся 1,5, 10-х классов.
- Диагностика готовности 4-х классов переходу в среднее звено.
- Психологическое сопровождение в рамках реализации ФГОС в начальной школе.
- Определение психологической готовности будущих первоклассников к школьному обучению.
- Консультативная помощь семье в вопросах выбора стратегии воспитания ребёнка с трудностями в обучении и поведении.
- Социально-психологическое тестирование суицидальных наклонностей и враждебности.
- Работа с детьми из социально неблагополучных семей и оказание им психологической помощи и поддержки.
- Консультирование педагогов по поводу проблем обучения, поведения и межличностного взаимодействия.
- Применение информационных технологий в аналитической деятельности.
- Продолжать содействовать повышению психологической грамотности всех участников образовательного процесса.

Психологическая деятельность осуществлялась по *нескольким направлениям*:

- исследовательское (диагностическое) направление;
- коррекционно-развивающее направление;
- консультационное направление;
- психологическое просвещение;
- методическая работа.

Психологическая диагностика включала в себя проведение фронтальных (групповых) и индивидуальных обследований учащихся с помощью специальных методик.

Диагностика проводилась по плану работы педагога - психолога, запросам администрации, предварительному запросу учителей и родителей.

Цель диагностической работы - предъявление информации об индивидуально-психических особенностях детей. Такая информация очень полезна тем, кто с ними работает – учителям и родителям.

В течение 2024-2025 учебного года применялись методики, с помощью которых оценивалось психологическое развитие детей во время обучения.

Проведение комплексной систематической психодиагностики позволяет оценивать эффективность учебно-воспитательной работы школы с точки зрения того, в какой мере она способствует продвижению детей вперед в своем психологическом развитии.

Полученные данные позволили построить дальнейшую работу:

- выделить учащихся так называемой “группы риска”, нуждающихся в коррекционно-развивающих занятиях;
- провести индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия;
- подготовить рекомендации для учителей и родителей по взаимодействию с учащимися.

В «Исследовательском (диагностическом) направлении» проводились:

- Адаптация 1-ых классов – 31 человек. *Цель исследования:* выявление уровня школьной адаптации учащихся 1-х классов.

Результаты представлены в «Аналитической справке по общим результатам диагностики адаптации в 1-х классах в 2024-2025 учебном году».

С результатами психологической диагностики исследования *адаптации учащихся первых классов*, были ознакомлены учителя, родители и администрация школы.

По результатам психологической диагностики учителям психолог выдал рекомендации по работе с учащимися 1-х классов.

Для родителей первоклассников педагогом-психологом были разработаны рекомендации и памятки, а также проведены индивидуальные консультации. .

- Психологическая диагностика учащихся 4-х классов по готовности перехода в среднее звено школы - 32 человека. *Цель диагностики:* определить уровень соответствия развития детей возрастным нормам; выявить детей «группы риска»; предоставить рекомендации педагогам и родителям по оказанию помощи детям, имеющим трудности на этапе перехода в среднее звено школы.

Результаты представлены в «Аналитической справке по результатам диагностики учащихся 4 – х классов готовности перехода в среднее звено (2024-2025 учебный год)».

С результатами психологической диагностики исследования *готовности учащихся четвертых классов к переходу в среднее звено школы* были ознакомлены учителя, родители и администрация школы.

- Индивидуальная психологическая диагностика будущих первоклассников – 5 человек. *Цель исследования:* определение уровня развития психических процессов детей (внимание, мышление, память), а также мотивацию готовности к школе. Итоги тестирования представлены в «Результатах психологической диагностики будущих первоклассников (2024-2025 учебного года, индивидуальное тестирование).
- Психологическая диагностика учащихся, испытывающим трудности в школьной адаптации (детям «группы риска»). – 5 человек. *Цель:* продиагностировать индивидуальные особенности; мотивационную, познавательную и интеллектуальную сферы личности учащихся.

- Социально-психологическое тестирование учащихся 8-11 классов. *Цель: выявление проявления суицидальных наклонностей среди подростков.* Итоги тестирования представлены в таблицах, отчетах и аналитической справке

Психологическая диагностика проводилась в начале и в конце 2024-2025 учебного года.

С результатами психологической диагностики учащихся, испытывающим трудности в школьной адаптации (детям «группы риска») были ознакомлены учителя и родители.

Педагогом-психологом были разработаны рекомендации и памятки, а также проведены индивидуальные консультации с учителями и родителями.

5. Диагностика учащихся для представления в ПМПК – 4 человека. *Цель: диагностика межличностных отношений детей в семье, индивидуальные особенности; мотивационную, познавательную и интеллектуальную сферы личности учащихся.*

Вывод: Оценивая проведенную психодиагностическую работу, можно сделать вывод о том, что имеющиеся в распоряжении методики и собственные профессиональные знания позволяют достаточно точно и полно определять различные проблемы и нарушения, имеющиеся у учащихся. В дальнейшем необходимо пополнять и обновлять банк диагностических методов для более эффективной диагностики.

Коррекционная и развивающая работа педагога-психолога.

По результатам психодиагностической деятельности, а также по запросам родителей и педагогов проводилась *коррекционная и развивающая работа*, как в индивидуальной, так и в групповой форме:

1. В течение учебного года проводилась коррекционно-развивающая работа, ориентированная на оказание помощи детям, испытывающим трудности в школьной адаптации (детям «группы риска»). Трудности проявлялись у учащихся в поведении, обучении, межличностном общении и самочувствии детей.
2. После проведения коррекционно-развивающих занятий с учащимися 1-х классов «группы риска» можно сделать вывод о том, что учащиеся привыкли к условиям обучения, учителям, одноклассникам, что свидетельствует об улучшении процесса адаптации.

Оказание помощи осуществлялось в форме групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы по запросам родителей и педагогов.

3. В марте 2025 года был проведен классный час в 4-х классах по теме: «Что такое конфликты. Способы выхода из конфликтной ситуации». *Цель: познакомить учащихся с понятием «конфликт», со способами выхода из конфликтной ситуации. Формирование конфликтной компетентности и способности толерантного поведения у учащихся 4-х классов.*
4. Развитие познавательных процессов и психологических предпосылок для овладения учебной деятельностью: в течение 2024-2025 учебного года было проведено 5 групповых и 5 индивидуальных коррекционно - развивающих занятий по запросам педагогов и родителей.
5. В течение учебного года, по запросу родителей, были проведены занятия с учащимися начальной школы. Занятия были направлены на работу с агрессией, на работу со страхами. Было проведено 6 индивидуальных занятий.
6. Занятия на развитие самооценки, самостоятельности, познавательной активности и саморегуляции (способности к контролю, умение оценивать свои действия). Было проведено 7 индивидуальных занятий.

В ходе *коррекционно-развивающих занятий* были скорректированы нежелательные особенности психического развития учащихся. Эти занятия были направлены как на развитие познавательных процессов (память, внимание, мышление, восприятие, развитие саморегуляции), так и на решение проблем в эмоционально-волевой сфере (агрессия и страхи), а также в сфере межличностного общения.

Занятия включали в себя разнообразные упражнения: развивающие, игровые, рисуночные и другие задания, а также методы релаксации.

При разработке коррекционно-развивающих занятий использовались методические пособия и программы: «Познавая себя и окружающих» Савченко М.Ю., «Я учусь владеть собой» Слободяник Н.П., «Модульный курс учебной и коммуникативной мотивации учащихся» Дереклеева Н.И и др.

Выявилась положительная динамика в развитии самооценки, саморегуляции, внимания, мышления и памяти у учащихся. В конце занятий были повторно проведены психологические диагностики на развитие самооценки, саморегуляции, агрессивности, памяти, внимания и мышления учащихся.

Выводы. Проведенную групповую и индивидуальную *развивающую* работу с детьми в целом можно считать достаточно успешной.

В «Консультационном направлении» проводились:

- консультации учителей по вопросам обучения и воспитания учащихся;
- консультации родителей по вопросам воспитания, эмоционального развития, обучения школьников, а также по вопросам готовности детей к школьному обучению;
- консультации учителей и родителей учащихся, у которых были выявлены проблемы и трудности в обучении;
- консультации учащихся и их родителей по вопросу межличностного общения в классном коллективе и в семье;
- консультации по результатам групповой психодиагностики.

В процессе консультирования для определения проблемы и ее причин проводилась диагностика, в основном с использованием проективных методов, диагностической беседы и наблюдения.

В целом можно считать, что проведенная за 2024-2025 учебный год *консультативная работа* была достаточно эффективной и позволяла решить все необходимые задачи консультативной деятельности.

Большинство индивидуальных консультаций за истекший период было отведено:

- трудностям адаптационного периода учащихся 1-х классов;
- конфликтным ситуациям в классном коллективе;
- семьям детей «группы риска».

Таким образом, была оказана психологическая помощь, ориентированная на индивидуальные особенности человека, его специфические возможности, а также оказана помощь обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

Вывод. В целом можно считать, что проведенная за истекший период консультативная работа была достаточно эффективной и позволяла решить все необходимые задачи консультативной деятельности.

Психологическое просвещение педагога-психолога:

Для просветительской работы педагог-психолог ставила следующие задачи:

- поддержание и укрепление психического здоровья воспитанников;
- сопровождение каждого воспитанника в перспективе его саморазвития;
- развитие межличностных и внутригрупповых отношений на всех уровнях;
- оказание информационной и методической поддержки педагогам и родителям, связанной с внедрением новых технологий обучения и воспитания.

В направлении «психологическое просвещение» были подготовлены и выданы рекомендации для учителей и родителей:

- *Психологическая готовность к школьному обучению. Цель:* ознакомление родителей будущих первоклассников с критериями психологической готовности к обучению в школе.

- *Трудности адаптации первоклассников к школе. Цель:* познакомить учителей и родителей с возрастными особенностями детей 7 лет, проблемами адаптации первоклассников, дать рекомендации по преодолению школьных трудностей.

- *Режим дня в жизни младшего школьника. Цель:* познакомить родителей с режимом дня учащегося. Дать рекомендации родителям по подготовке домашних заданий. Познакомить родителей со здоровым образом жизни учащихся.

- *Профилактика школьной тревожности. Цель:* ознакомить учителей и родителей с рекомендациями по профилактике и преодолению школьной тревожности.

В течение всего учебного года педагог-психолог вела работу по психологическому просвещению, одной из задач которого является формирование психологической культуры и потребности в психологических знаниях всех участников образовательного процесса.

В течение всего учебного года оформлялись и обновлялись тематические стенды школьной жизни с применением психологических знаний.

Таким образом, были сформированы у всех участников образовательного процесса потребности в психологических знаниях, желание использовать их в интересах собственного развития.

Методическая работа педагога-психолога:

В 2024-2025 году *методическая работа* осуществлялась по следующим направлениям:

- Разработка развивающих, коррекционных календарно-тематических планирований. Результатами методической работы за этот год стали: а) подбор, анализ и систематизация материалов для написания календарно-тематических планирований; б) планирование групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы; в) разработка классных часов для учащихся; г) планирование выступлений на родительских собраниях; д) создание базы диагностических методик.

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

- Анализ литературы по проблемам развития и воспитания детей.

- Оформление документации педагога-психолога.

- Посещение семинаров в целях самообразования.

Вывод: методическую деятельность за истекший период можно оценить как достаточно продуктивную.

Анализ проведенной работы педагога-психолога в 2024-2025 учебном году.

I. Основная цель в работе педагога-психолога на 2024-2025 учебный год - психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса – решалась через реализацию поставленных задач.

II. Выводы по задачам:

– Педагог-психолог принимала участие в реализации программы развития образовательного учреждения, участвовала в системе мониторинга образовательного учреждения, а также в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении.

– В ходе индивидуальной психологической диагностики будущих первоклассников была определена психологическая готовность детей к школьному обучению, выявлены уровни актуального развития детей.

– Проводилось психологическое исследование адаптации обучающихся 1,5-х классов.

- В рамках введения ФГОС педагогом-психологом проводились диагностики обучающихся 1-х и 4-х классов, осуществлялось психологическое сопровождение обучающихся начальной школы.
- В течение 2024-2025 учебного года педагог-психолог составляла списки детей «группы риска» в начальной школе и проводила психологическую диагностику детей из «группы риска».
- На протяжении учебного года педагог-психолог взаимодействовала с семьями учащихся и оказывала им психологическую поддержку.
- Педагог-психолог содействовала повышению психологической грамотности родителей в ходе индивидуальных и групповых консультаций.
- В течение учебного года педагог-психолог проводила консультирование педагогов по поводу проблем обучения, поведения и межличностного взаимодействия.
- Педагог-психолог в своей деятельности применяла информационные технологии в своей аналитической деятельности.

ОБЩИЙ ИТОГ:

Анализ проведенной работы показывает правильность выбранной стратегии работы школьного психолога. Все результаты работы соответствуют плану работы на 2025 - 2026 учебный год, поставленным целям и задачам работы, а также по всем направлениям.

На протяжении всего учебного года школьный психолог в своей работе использовала почти всю методическую копилку методов, форм и приемов работы со всеми участниками образовательного процесса.

Педагогом – психологом использовались здоровьесберегающие технологии: аутотренинг, релаксация и т.д.

В итоге все запланированные мероприятия прошли строго по плану школьного психолога. 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 педагогами и родителями и продолжать деятельность в будущем учебном году с учетом анализа деятельности за прошедший период работы.

Проделанную работу я считаю удовлетворительной и намерена использовать полученный опыт в следующем учебном году.

Исходя из проделанной работы, педагогом-психологом на следующий 2025-2026 учебный год поставлены следующие *задачи*:

- Продолжить работу по оказанию содействия личностному и интеллектуальному развитию учащихся на каждом возрастном этапе развития личности.
- Изучение и помощь в адаптации учащихся 1,5-х классов.
- Продолжить работу с учащимися по профилактике школьной и социальной дезадаптации.
- Психологическое сопровождение в рамках введения ФГОС в начальной школе.
- Определение психологической готовности будущих первоклассников к школьному обучению.
- Изучение познавательных процессов, развития психических процессов, мотивации, уровня тревожности обучающихся начальной школы.
- Оказывать психологическую помощь школьникам с проблемами личностного развития: конфликтность, агрессивность, эмоциональные проблемы.
- Пополнение методического кейса по развитию гармоничности личности учащихся в аспекте профилактики, диагностики и коррекции суицидальных проявлений.

- Взаимодействие с семьями учащихся и оказание им психологической поддержки.
- Содействовать повышению психологической грамотности всех участников образовательного процесса.
- Продолжить оказывать психологическую помощь по запросу родителей, педагогов, администрации школы.

Анализ работы школьной библиотеки МОУ «Новостепновская школа» за 2024-2025 учебный год

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы, опираясь на разделы общешкольного плана. Основными направлениями деятельности библиотеки являются:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов;
- обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.

Главная задача работы библиотеки: научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску, анализу материала, привить учения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности. Научиться быстро реагировать на изменения, критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию.

Школьная библиотека работала по привлечению учащихся к систематическому чтению, оказывая помощь в выполнении государственной программы обучения и воспитания школьников. В течение года проводилась работа по сохранности школьного библиотечного фонда. Библиотечные уроки проводилось по плану. План по урокам выполнен. Большое внимание уделялось пропаганде литературы по краеведению, нравственному, военно-патриотическому воспитанию.

Школьная библиотека прививала в учащихся потребность в постоянном самообразовании, воспитала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного процесса.

1. Контрольные показатели

№ п/п	Основные показатели	2024-2025
1	Количество учащихся в школе	316
2	Количество читателей	350
3	Количество посещений	628
4	Общая книговыдача: - учебные издания; - художественная литература, справочные издания и д.р.	5488 4774 714
5	Пополнение библиотечного фонда: - учебные издания; - художественная литература, справочные издания и д.	601 2
6	Количество проведенных массовых мероприятий	56
7	Количество посещений массовых мероприятий	348

2. Работа с фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Составляю акты на выдачу учебной литературы 1-11 кл, которую в конце года собираю по этому же акту. То количество учебников, которое не хватает на момент начала учебного года, заимствую в других школах. В конце учебного года все заимствованные учебники возвращаются. При заказе новых учебников работаю с федеральным перечнем. При поступлении новой литературы записываю в инвентарную и суммарную книгу, пересчитываю количество, ставлю печать на 1 и 17 странице. Отбираю на списание устаревшую лит-ру и учебники, составляю акты на списание. Сдаю макулатуру. Квитанцию и акты – в бухгалтерию.	В течении учебного года.
2	Оформляю тематические полки, книжные выставки.	
3	Провожу беседы, познавательные часы, час, обзоры.	
4	Литературные часы, библиотечные уроки, викторины.	
5	Познавательные минутки, уроки права, час информации	
6	Экскурсии, час искусства, уроки мужества.	
7	Проверка состояния учебников среди учащихся 1-11 классов	4 на год
8	Выборочная проверка состояния учебников среди учащихся классов	2 на год
9	Разработка и оформление книжных выставок:	
10	Новые поступления	4
11	Полочные тематические книжные выставки: - 23 1. «История России: события и Герои.» 2. «Конституция РФ: стабильность, согласие, прогресс.» 3. «Год детского отдыха в системе образования – 2025.» 4. «Ты выстоял, Великий Сталинград!» 5. «О Родине, о мужестве, о славе.» Книжные выставки: 1 1. «Книгу прочитай все о Крыме ты узнай.» 2. 3. 4.	09.12 12.12 30.01 3.02 6.05
12	Работа библиотеки по противодействию экстремизма В биб-ке имеется «Журнал сверки с Федеральным списком экстремистских материалов» с фондом библиотеки. Документы по работе с Федеральным списком экстремистской литературой. Каждые 3 месяца составляется АКТ сверки (проверки) библиотечного фонда.	В течении учебного года 5 актов

3. Массовая работа

№ п/п	Содержание работы	Класс	Дата
1	Инфор. час.«Все мы разные, все мы равные.»	7	02.12
2	Позн. час. «Да будет вечной о Героях память!»	6	03.12
3	Тем. выст. «История России: события и Рерои.»	6	09.12
4	Тем. полка. «Конституция РФ: стабильность, согласие, прогресс.»	9	12.12
5	Зколог.интел.турнир. «Хвойный серпантин.»	5	13.12

6	Тем. полка. «Снежная - нежная сказка зимы.»	1 -4	16.12
7	Беседа. «Я с книгой открываю мир.»	1-4	18.12
8	Чис. «Добрый Чудотворец Николай.»	5-9	19.12
9	Информ. час. «Созвездие российской печати»	1-9	13.01
10	Позн. беседа. «И тут вошел Изобретатель»	5-9 10-11	15.01
11	Лит. час.150л. со дня рож. М.М. Пришвина рус. пис. «В стране доброго волшебника.»	2-4	20.01
12	Кн. выст. «Книги прочитай все о Крыме ты узнай.»	5-9 10-11	21.01
13	Истор. Час. «Блокадный Ленинград.»	10	22.01
14	Позн. час. «Холокост и память современникам и потомкам.»	11	24.01
15	Выст. рис. «Мы рисуем мир»	1	27.01
16	Тем. полка. «Бесмертен тот, кто спас Отечество.»	5-11	29.01
17	Тем. полка. «Год детского отдыха в системе образования.»	Педагогам.	30.01
18	Истор. час. «Ты выстоял, Великий Сталинград!»	10-11	3.02
19	Лит. час. Писатели юбиляры февраля.	4-9	4.02
20	Выст. рисунок. «Школа и библиотека – пространство для творчества.»	1	6.02
21	Тем. выст. «Идут века, но Пушкин остается.»	1-4	7.02
22	Беседы. 125л. Л. В. Успенский. «По закону буквы»	5-9	10.02
23	135л. Б. Л. Пастернаку «Я понял цель и чту...»	10-11	10.02
24	Информ.час. «В их судьбе была война.»	7-9	11.02
25	Выст. рисунок. «Приглашаем вас читать, фантазировать, рисовать.»	1-2	12.02
26	Акция. «Подари книгу, подари радость.»	1-9	14.02
27	Тем. урок. 245л. со дня рож. Г. А. Веницианова, рус. художника.	10-11	18.02
28	Тем. полка. «Родной язык, как ты прекрасен.»	10-11	19.02
29	Тем. полка. «С днем защитника Отечества.»	11	20.02
30	Украшения окон. «Окна Победы.»	9	20.02
31	Обзор. «Сергеев-Ценский-писатель, человек.»	11	28.02
32	Беседа.225л. со дня рождения Е. А. Баратынскому. «Певец миров и грусти томной»	5-9	03.03
33	Тем. выст.»Женщины военной поры.»	5-9	4.03
34	Громкое чтение. «Путешествие по страницам одной книги.» П. П. Ершова.	2	06.03
35	Экскурсия. «Чудесный мир библиотеки.»	1	10.03
36	Выст. под. «Школа и библиотека-пространство для творчества.»	1-4, 5-9. 10-11.	12.03
37	Час пол. инфор. «Русь святая, храни веру православную.»	1-4	14.03
38	Поэт.час. «Стихов чарующие звуки.»	5-6	20.03
39	Беседа. «За чистую землю, воздух и воду, за чистую душу и разум народа.»	7-8	20.03
40	ЧИС. «Реки, речки и моря на земле живут не зря»	2-4	21.03
41	Обзор. «Сегодня мы читаем.»	3	24.03
42	Интел.-позн. игра. «Эрудит – кросс.»	10	25.03
43	Обзор. «Выбор читателя: лучшие книги месяца»	5-9	26.03
44	Конкурс. «Музыкальные инструменты.»	4	28.03
45	Позн. минутки. «Природа так мудра и справедлива.» 50л. С. В. Востоков. Совр. Рус. ав.	1-2	1.04
46	Обзор. 220л. Х. К. Андерсону. «С днем рождения, сказочник!»	1-4	2.04

	Беседа. «Читая мыслим, думая живем.		
47	Беседа. 95л со дня рож. крм. писат. В. С. Фролова «В память о писателе и Человеке.»	10-11	3.04
48	ЧИС. «Здоровье – это жизнь.»	5-7	7,04
49	Урок права. «В мире права и закона.»	9	8.04
50			
51	Тем. выст. «Минувших лет живая память.»	10-11	9.04
52	Тем. полка. «День принятия Крыма, Тамани и Кубани в состав Российской империи.»	5-11	17.04
53	Тем. полка. «О Родине, о мужестве о славе.»	8-11	6.05
54	ЧИС. «С днем Музеев!»	5-9	16.05
55	Тем. полка. «Кирилл и Мефодий – создатели славянской азбуки.»	5-9	23.05
56	ЧИС. «Читающие дети-грамотная Россия.»	1-4	29.05

4. Повышение квалификации

(курсы, вебинары, семинары)

<i>1 Методическое объединение 21.01. 2025г.</i>
<i>Вебинары: 2. 10.03. 2025г. Слушала Светлану Мамаеву</i>
<i>11.03. 2025г. Александр Рогоза писатель, журналист.</i>

Анализируя работу школьной библиотеки за 2024-2025 учебный год, можно сделать следующий вывод:

Школьная библиотека в течение года оказала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов. Производился подбор литературы, сценариев, стихов; оформлялись книжные выставки.

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2025-2026 учебному году:

- Снизилась читательская активность у обучающихся, книгу заменил Интернет.
- В фонде содержится много устаревшей литературы, пришедшей в негодность.
- Реклама деятельности библиотеки находится на низком уровне.

Задачи, над которыми стоит работать в следующем году:

- Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
- Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
- Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
- Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
- Обновить стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки.

Общие выводы и предложения

1. Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.
2. Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом учащимися.

3. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературой, т.к. много устаревшей литературы, поэтому необходимо совместно с администрацией школы и родительским активом изыскивать средства для этого.
4. Библиотека нуждается в пополнении фонда учебной литературы.
5. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.

Анализ работы медицинского обслуживания за 2024-2025 учебный год

Основной задачей здоровья детей является определяющей будущее и настоящее. На фоне показателей социально-экономического положения детей и школьного образования отмечается нарастающее ухудшения их здоровья.

На заболеваемость детей влияет неправильный образ жизни взрослых. За которым наблюдают дети и который влияет на жизнь подрастающего поколения. неправильным образом жизни взрослых, за которым наблюдают дети и который влияет на жи Факторы риска заболеваемости и ранней смертности детей, такие как курение, употребление наркотиков и алкоголя, физическая пассивность, у школьников разных возрастов. Ухудшение здоровья детей связано с неполноценным питанием, недостатка витаминов в организме, химическим загрязнением окружающей среды. Поэтому главной целью медицинской сестры является сохранение здоровья учащихся.

Организационные мероприятия

Основной контроль за санитарным состоянием школы, здоровьем учащихся и всего персонала школы совместно с медсестрой Тимофеевой Е.Н. осуществляет врач –Лысак Н.В.

Согласно санитарно-эпидемическим правилам СанПин 2.4.2.1178-02 перед началом учебного года комиссия в составе представителей управления образования, администрации школы и медсестры школы проверяют готовность школы к новому учебному году: исправность вентиляции, систем отопления, освещения, водоснабжения, наличие оборудования в столовой, расстановка мебели в классах. По итогам проверки комиссия составляет акт о готовности школы к учебному году.

Работа медицинского персонала школы операется на план работы который заранее составляется на весь учебный год и утверждается директором школы.

Классы оборудованы мебелью согласно антропометрическим данным детей. Расстояние между рядами парт ни менее 0,5м, расстояние от окон до парт – 1,5м расстояние от доски до парты не менее 2,5м.

Мебель в классах промаркирована согласно таблице

№ мебели по ГОСТам 11015-93 11016-93	Группа роста (в мм)	Высота над полом крышки края стола	Высота над полом края сидения	Цвет маркировки
1	1000-1150	460	260	Оранж.
2	1150-1300	520	300	Фиолет.
3	1300-1450	580	340	Желт.
4	1450-1600	640	380	Красн.
5	1600-1750	700	420	Зелен.
6	Свыше 1750	760	460	Голуб.

Медицинский кабинет оборудован мебелью, холодильным оборудованием для вакцин, и всем необходимым для работы: ростомер, весы, тонометр для измерения АД, таблица для определения остроты зрения, календарь проведения профилактических прививок шкафы для

медикаментов, индивидуальных карт школьников, уборочного инвентаря, шприцев, кушетки, столов, стульев.

Медицинский кабинет укомплектован медикаментами, средствами оказания неотложной помощи, дезинфицирующими средствами в достаточном количестве.

Лечебно-профилактическая работа

Главной задачей лечебно-оздоровительной работы является организация и проведение профилактических осмотров по возрастам школьников.

За летние каникулы многие дети прошли углубленный медицинский осмотр. В начале учебного года были предоставлены справки о прохождении медицинского осмотра с указанием диагноза группы здоровья и физической группы. В школе 295 учащихся 85% прошли медицинский осмотр. Дети были осмотрены врачами специалистами : невропатолог психиатр; эндокринолог; отоларинголог; хирург ортопед; гениколог стоматолог и педиатром. Данные осмотра были занесены в листы здоровья классных журналов и медицинские карты учащихся. В феврале юноши 2006 года рождения прошли медицинскую комиссию в военкомате.

Осмотр школьников педиатром проводится по плану оздоровительной работы с индивидуальной оценкой физического развития, измерением АД.

ОЦЕНКА ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Всего детей-316 человек. В начале года была проведена антропометрия учащихся все результаты заносятся в листы здоровья классных журналов/

По результатам углубленного осмотра проведена комплексная оценка состояния здоровья детей.

Всего детей	Осмотрено	М.АС	Со снижением зрения	С дефектом речи	С нарушением осанки	Сколиоз
311	85%	5	12	-	20	13

Учащиеся с нарушением остроты зрения и опорно-двигательного аппарата проконсультированы врачами –специалистами. По этим данным можно сделать вывод, Что общее состояние здоровья немного лучше чем в прошлом году. Так как преобладает процент заболеваемости опорно-двигательного аппарата. Но все таки еще остается большим процент количества детей со снижением зрения. Так как у нас преобладают эти заболевания то нужно провести среди учащихся беседы о том как нужно правильно соблюдать осанку. Чтоб не развивалась нарушение осанки и сколиоза. А также о времени провождении за компьютером. По прежнему главной задачей педагогического коллектива и медицинской сестры является сохранение и укрепление здоровья учащихся. Для выполнения этой задачи нужно соблюдать следующие правила: сохранение экологии классных помещений, использование здоровьесберегающих технологий обучения и воспитания, развитие культуры учителя, привлечения родителей к соблюдению оздоровительных мероприятий. Ведение мониторинга факторов риска здоровья.

На «Д» учете находятся дети с различными заболеваниями:

3	1	3	4	-	12	3
---	---	---	---	---	----	---

По результатам углубленного осмотра учащиеся распределены на группы здоровья:

Всего детей	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
311	168	122	14	2

А также для занятий физической культурой:

Всего детей	Основная группа	Подготовительная группа	Спец. Группа	Освобожденные
311	168	123	14	1

Результаты медицинского осмотра школьников обсуждаются на педагогическом совете школы и доводятся до сведения родителей. Все данные о состоянии здоровья учащихся и рекомендации врачей занесены в «Листы здоровья» классных журналов.

Ежедневно велся амбулаторный прием учащихся, где все обращения фиксировались в журнале Ф 074/У.

В течении учебного года ведётся профилактика травматизма среди школьников. Лечебно-профилактические мероприятия касаются и сотрудников школы. В ноябре 2022 года 51 сотрудник школы прошли ежегодный медицинский осмотр

Санитарно-противоэпидемическая работа

Санитарно-противоэпидемический режим в школе проводится медицинским работником. Постоянно осуществляется контроль за санитарным состоянием школы, пищеблока, освещением, температурным режимом, правильной расстановки парт. В составлении расписания и режима дня соблюдается все требования к режиму дня и организации учебно-воспитательного процесса.

Согласно приказу №342 с целью выявления педикулёза и кожных заболеваний четыре раза в год после каждой каникул и ежемесячно выборочно проводится осмотр детей. Выявленных нет.

В течении учебного года организован учет заболевших инфекционными болезнями, а также проводится наблюдения за контактируемыми детьми. Все инфекционные заболевания регистрируются в журнале Ф 060/У.

Проводится санитарный контроль за состоянием пищеблока, осмотр персонала на наличие гнойничковых заболеваний, отмечая результаты в журнале осмотра, контролем за технологией приготовления блюд, мытьём посуды, сроками реализации продуктов и готовой пищи. В конце каждого месяца проводится отчет по норма питания ; и за первый квартал. Данные заносятся в специальную таблицу.

Профилактические прививки проводятся согласно плану. На протяжении учебного года 1 раз в месяц в школе детям проводятся профилактические прививки ДСТ-142 Проба Манту 10 учащемуся Детям которым исполнилось 14лет (2005 год рождения) была проведена прививка против Дифтерии (А.Д.С.М) и против полимелита (О.П.В). В связи с закрытием школы и переводом на дистанционное обучение (из-за пандемии в мире (Коронавирус) некоторым детям не были сделаны прививки. По этому сейчас на базе детской поликлиники выпускникам 9; 11 классов проводятся недостающее прививки а также медосмотры для поступления.

На каждого ребенка в школе имеется медицинская карта ф026\у, и карта профилактических прививок ф063\у, куда вносятся сделанные прививки. Перед прививками каждый ученик осматривается педиатром

Ежемесячно ведется журнал учёта профилактических прививок. Отчет о профилактических прививках в каждого месяца предоставляются в прививочную картотеку. За 2024- 2025 уч. год соматическая и инфекционная заболеваемость составила:

ОРЗ	92
ГРИПП	32
Ангина	-----
Острая пневмония	-----
Лор заболевания	10
Острый бронхит	6
Прочее	24

Ветряная оспа	
---------------	--

Среди учащихся школы были проведены беседы: «осторожно ГРИПП» В 3-а классе и в 4-ом классе. Перед зимними каникулами была проведена беседа «о предупреждении травматизма в зимний период» 7 и 8 классах. Беседа «Что такое туберкулез его профилактика и лечение» в 9 классах. Среди начальных классов (1е-2) была проведена беседа «что такое педикулёз и его профилактика».

Чрезвычайно важным является формированием психологической установки на здоровый образ жизни, как у учащихся, так и у родителей, педагогов.

Задачи медицинской службы Создание условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья ученического и педагогического коллективов.

Продолжать работу по формированию устойчивого положительного отношения школьников и педагогов к пониманию приоритетности своего здоровья и здорового образа жизни.

Завершить разработку программы по формированию навыков здорового образа жизни и ответственного отношения к своему здоровью «Гармония с самим собой».

ВЫВОДЫ:

1. Анализ статистических данных школьного мониторинга результативности процесса обучения позволяет сделать вывод, что школа, в основном, выполняет задачи подготовки учащихся на всех уровнях образовательного процесса, показывая стабильность в усвоении учебного материала.

2. Методическая работа соответствуют основным задачам, стоящим перед школой. Тематика заседаний МО отражает основные проблемные вопросы.

3. Продолжается повышение профессиональной компетентности педагогов через курсовую подготовку, аттестацию, самообразование, обмен опытом.

4. Формы и методы ВШК способствовали решению задач, которые ставил коллектив на 2024-2025 учебный год.

5. Деятельность педагогического коллектива была направлена на воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, бережного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих; приобщение к спортивным занятиям; формирование культуры питания, труда и отдыха; предупреждение вредных зависимостей, разрушительных для здоровья форм поведения.

6. Продолжена работа, направленная на идейное и гражданско-патриотическое становление личности обучающихся через включение в социально-значимую деятельность, совершенствование работы по формированию у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры.

7. Рейтинговое оценивание деятельности школы по итогам года – **I место.**

Наряду с положительными результатами имеются и **недостатки:**

1. Не на должном уровне осуществлялось взаимодействие между участниками образовательного процесса: учитель-ученик-родитель.

2. Не решена проблема дифференциации учебного занятия, реализации развивающей и воспитательной цели урока.

3. На недостаточном уровне проходит процесс взаимодействия всех участников образовательного процесса по работе с одарёнными детьми.

4. Мониторинг качества образования выявил снижение успеваемости учащихся при переходе из начальной школы в основную, из класса в класс.

5. В процессе внутришкольного контроля выявлена удовлетворительная работа учителей со школьной документацией.

6. Недостаточная работа по профилактике правонарушений и преступлений.

В 2025-2026 учебном году педагогический коллектив нацелить на работу над проблемой **«Развитие профессиональных компетентностей педагогов школы как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации единого российского образовательного пространства».**

Цели на 2025-2026 учебный год:

1. Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;
2. Достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования.
2. Использование индивидуальных образовательных программ для обучения одаренных детей и детей, имеющих низкий уровень обученности и обучаемости.
3. Использование новых технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы.
4. Использование информационных технологий в обучении.
5. Разработка системы перспективного и текущего планирования.
6. Дифференциация обучения:
 - работа со слабоуспевающими обучающимися;
 - работа с мотивированными обучающимися
7. Разработка системы диагностики личностных, метапредметных и предметных результатов (1-11 классы).
8. Разработка системы текущего, промежуточного и итогового контроля.
9. Организация дополнительного образования.
10. Организация внеучебной и внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.

Приоритетные направления развития школы в 2025-2026 учебном году

- ◆ Совершенствование системы методической работы с целью формирования у педагогов устойчивой мотивации к самообразованию.
- ◆ Внедрение системы раннего выявления и сопровождения детской одаренности.
- ◆ Внедрение прогрессивных технологий обучения детей с особенностями психофизического развития и ограниченными возможностями.
- ◆ Совершенствование системы управления образовательным процессом в условиях юридической и финансово-хозяйственной самостоятельности школы.
- ◆ Совершенствование системы профориентационной работы среди обучающихся.
- ◆ Формирование культуры здоровья обучающихся через стабильное функционирование физкультурно-оздоровительной системы школы.
- ◆ Сохранение и приумножение традиций школы в учебно-воспитательном процессе.

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2025/26 УЧЕБНЫЙ ГОД: сформировать единое образовательное пространство, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС общего образования;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся.

Раздел II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности, связанная с соблюдением конституционного права на получение общего образования

2.1.1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением ФОП и введением обновлённого ФГОС	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Утверждение изменений к ООП в соответствии с ФГОС и ФОП уровней образования	Август	Заместитель директора по УВР
Сформировать график оценочных процедур	август, декабрь	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР

Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	февраль	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Организовать прием в 1-е классы	апрель–сентябрь	директор
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам	май – август	заместитель директора по УВР
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ	Октябрь-ноябрь	Директор, контрактный управляющий

Разместить на официальном сайте школы информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, заместитель директора по УВР
---	------------------	---

2.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	Сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам защиты персональных данных	май–август	заместитель директора по ВР
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Провести диагностику проблем адаптации обучающихся-иностранцев	сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению обучающихся-иностранцев	сентябрь	Педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25- го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР

Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по УВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

2.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	администратор сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2026	заместитель директора по УВР, администратор сайта

Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООО	11 февраля, 11 марта, 20 апреля 2026	заместитель директора по УВР
--	--------------------------------------	------------------------------

2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Март-май	Педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-июль	педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписаний занятий по реализации дополнительных общеразвивающих программ	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Актуализировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь, январь, апрель	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Актуализировать дополнительные общеразвивающие программы	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных	декабрь	педагоги дополнительного образования

образовательных технологий		
Оформить подраздел «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» на сайте школы	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

2.1.5. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	директор
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, руководитель лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		
Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся	ежемесячно, после	медицинский

на кожные заболевания и педикулез	каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	сентябрь	заместитель директора по ВР
Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	библиотекарь

2.1.6. Сопровождение обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование системы информирования обучающихся-детей ветеранов (участников) СВО, членов их семей о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	Сентябрь	Директор
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи обучающимся, родители (законные	Октябрь, февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР

представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки детей, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Директор
Мониторинг психологического состояния детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.1.7. Создание оптимальных условий по организованному началу учебного года

№ п/п	Содержание	Время выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Укомплектовать школу педагогическими кадрами.	До 29.08	Директор школы	
2	Провести собрание «Отчет директора школы».	До 29.08	Директор школы	
3	Провести проверку и состояние готовности материально-технической базы кабинетов и школы в целом к новому учебному году. Оформить акты и другую документацию о готовности школы, мастерских, спортивного зала, спортивной площадки, кабинетов к началу учебного года.	До 29.08	Директор школы,	
4	Провести: 4.1. Августовский педсовет; 4.2. Инструктивное совещание по вопросам ведения школьной документации, организованного начала учебного года.	До 29.08	Директор школы	
5	Утвердить графики дежурства учителей, учеников, сторожей.	До 29.08	Директор школы	
6	Организовать медицинский осмотр учеников.	До 29.08	Заместитель директора по УВР медсестра	
7	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы.	До 01.09	Директор школы	
8	Сформировать график оценочных процедур	Август	Заместитель директора по УВР	
9	Составить расписание урочных и внеурочных занятий	Перед каждой		

		учебной четвертьк		
10	Организовать приём обучающихся в 1 класс.	До 01.09	Директор школы	
11	Издать приказ о зачислении обучающихся в 1 класс.	До 01.09	Директор школы	
12	Оформить личные дела обучающихся 1 класса, занести в алфавитную книгу и издать приказ по школе.	До 01.09	Директор школы учителя 1-х кл.	
13	Организовать обучение на дому по щадящему режиму.	До 01.09	Заместитель директора по УВР	
14	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых, факультативных и элективных занятий, определить помещения и учебные кабинеты.	До 01.09	Администрация школы	
15	Составить план внутришкольного контроля.	До 01.09	Директор школы, заместители директора	
16	Уточнить контингент учеников. Обеспечить создание фонда всеобуча для учащихся школы. Выявить обучающихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.	До 05.09	Заместитель директора по ВР	
17	Обеспечить образцовый порядок ведения документации по первичному учёту детей.	Постоян но	Заместитель директора по ВР	
18	Утвердить <ul style="list-style-type: none"> • Нормативные документы работы школы на учебный год: учебный план, годовой план, режим работы школы, расписание занятий; • Календарное и тематическое планирование по предметам на полугодия; • Планы работы кружков, факультативов; • Планы воспитательной работы классных руководителей на полугодия; • План работы школьной библиотеки, психолога. 	До 01.09	Администрация школы	
19	Изучить постановления, решения, распоряжения. Приказы по вопросам образования, новые учебные планы, методические рекомендации и письма Министерства образования и науки РФ и других органов образования, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей.	До 05.09	Заместитель директора по УВР	
20	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных	До 05.09	Заместитель	

	воспитательных общеобразовательных мероприятиях в новом учебном году, ознакомить с новыми приказами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по вопросам воспитания учащихся.		директора по ВР	
21	Составить тарификацию учителей на 2025-2026 учебный год	До 05.09	Директор школы, заместитель директора по УВР	
22	Подготовить отчёты на начало учебного года	До 05.09	Заместители директора	
23	Завести на новый учебный год необходимую педагогическую документацию: -журнал учёта пропусков и замены уроков учителей; -классные журналы; -журналы факультативных занятий, элективных курсов, кружковых занятий, обучения на дому, -журналы внеурочной деятельности.	До 05.09	Заместитель директора по УВР	
24	Укомплектовать списки кружков.	До 05.09	Директор школы, заместитель директора по УВР	
25	Обеспечить учеников, учителей учебниками.	До 05.09	Библиотекарь	
26	Провести работу с учениками и родителями с целью организации горячего питания. Утвердить график питания. Организовать дежурство учителей и администрации школы в столовой.	До 05.09	Директор школы, заместитель директора по ВР	
27	Провести учет малообеспеченных, неполных, многодетных семей, учеников-сирот, полусирот, детей, которые находятся под опекой, детей-инвалидов, детей, которые пострадали от аварии на ЧАЭС, неблагополучных семей.	До 10.09	Директор школы, заместитель директора по ВР	
28	Проверить и подтвердить справками трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов.	До 10.09	Заместитель директора по ВР	
29	Утвердить графики проведения школьных предметных недель.	До 02.10	Заместитель директора по УВР	
30	Организовать подготовку учащихся к участию в I и II этапах школьных и муниципальных олимпиад.	До 02.10	Заместитель директора по УВР	
31	Составить планы работы классных руководителей на осенние, зимние и	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по	

	весенние каникулы.	март	УВР	
32	Проводить рейды «Урок».	1 раз в месяц	Администрация школы	
33	Обеспечить выполнение конституционных прав детей на образование: - выбор языка обучения; - организовать профориентационную работу среди будущих выпускников школы.	В течение учебного года	Директор школы, педагог-психолог, заместитель директора по УВР	
34	Обеспечить социальную защиту учеников.	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР	

2.1.8. Создание оптимальных условий по организованному окончанию учебного года

№ п/п	Мероприятия	Дата выполнения	Ответственный	Отметка о вып.	Прим.
1.	Утвердить план мероприятий по организованному окончанию учебного года, проведению ГИА, итоговых контрольных работ.	Февраль, апрель-июнь	Директор	План	
2.	Организовать рабочую группу для написания годового плана на 2026-2027 учебного года	Март	Директор	Приказ №	
3.	Составить план оздоровления	Март-апрель	Зам.директора по ВР	План, Приказ №	
4.	- Укомплектовать школу педагогическими кадрами на 2026-2027 учебный год. - Согласовать ориентировочно педагогическую нагрузку и отпуска с профсоюзным комитетом. Ознакомить с ними педагогических работников. - Провести беседы с учителями об итогах учебного года. - Подготовить памятку учителям об окончании учебного года.	Май- апрель	Директор Зам. по УВР	Информация, собеседование, памятки, заявления	
5.	Оформить документы для учеников, которые освобождены от ГИА по состоянию здоровья.		Зам. по УВР, медсестра	Справки	
6.	Оформить уголок «Государственная итоговая аттестация». Подготовить для каждого участника ГИА памятку	Февраль-март	Зам директора по УВР	Стенд	
7.	Проанализировать выполнение разделов годового плана за год.	Июнь	Зам.директора по УВР заместитель	Совещание при директоре	

			директора по АХЧ		
8.	Проанализировать выполнение учебных программ за год	Июнь	Зам директора по УВР	Приказ №	
9.	Ознакомить педагогический коллектив с нормативными документами по проведению ГИА	апрель	Зам директора по УВР	Совещание при директоре	
10.	Издать приказ «О переводе учащихся»	Май-июнь	Директор, секретарь	Приказ №	
11.	Рассмотреть вопрос об окончании учебного года и выпуске учащихся	До 20 апреля	Зам директора по УВР	Приказ № Протокол педсовета №	
12.	Издать приказ «О порядке организованного окончания учебного года и подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации»	апрель	Директор	Приказ №	
13.	Составить расписание итоговых контрольных работ	До 18 мая	Зам. директора по УВР	Приказ №	
14.	Провести итоговые контрольные работы	До 20 мая	Директор		
15.	Наградить учащихся: - похвальным листом «За высокие достижения в обучении»- 2-4, 5-8-х классов; - похвальной грамотой «За отличные достижения в изучении отдельных предметов» - 9-х, 11 – х классов.	Май-июнь	Директор		
16.	Классным руководителям выставить оценки в таблицу успеваемости 2-8 классах, личных дел 2-11 классов и написании характеристик в личных делах учеников 1,4,9,11 классов.	Май-июнь	Зам. директора по УВР		
17.	Принять решение на объединенном заседании педагогического совета, Совета школы и издать приказ о представлении выпускникам к награждению золотыми медалями.	Май-июнь	Директор	Приказ №	
18.	Издать приказ о выпуске учащихся 9,11 классов.	Май-июнь	Директор	Приказ №	
19.	Оформить документы об образовании	Май-июнь	Директор	Приказ №	
20.	Издать приказ «О назначении комиссии по проверке	Май-июнь	Директор,	Приказ №	

	соответствия выставления оценок учащихся в документы об основном и среднем образовании» и проверить соответствие выставленных оценок в приложения к аттестатам и оценки в классных журналах, протоколах ГИА, книгах учета и выдачи документов.				
21.	Организовать работу лагеря дневного пребывания на базе учебного заведения	Май-июнь	Директор, зам. директора по ВР	Приказ №	

2.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

2.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по УВР
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
• «Благоустройство школы»;		
• «Посади дерево»	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:		Классные руководители 1-11 классов
• – удовлетворенность организацией питания обучающихся;	Сентябрь	
• – оценка работы школы	Май	
Опросы:		Заместитель директора по УВР
• образовательные установки для вашего ребенка;	Август	
• способы взаимодействия с работниками школы	Август	
Консультирование и просвещение		

Обеспечить групповое консультирование: • «Спрашивали - отвечаем»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
• «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»;	сентябрь	
• «Организация свободного времени подростка»»;	ноябрь	
• «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов);	декабрь	
• «Компьютер и дети»	февраль	
Подготовка и вручение раздаточного материала: • профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома;	сентябрь	классные руководители 1-11 классов
• правила фото- и видеосъемки в школе;	сентябрь	
• безопасное лето	май	
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Успеваемость обучающихся в первом полугодии учебного года	декабрь	заместитель директора по УВР, директор, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	май	директор, заместитель директора по ВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1 класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Система и критерии оценок во 2 классе»		классный руководитель
1–4 классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		классные руководители 1–4-классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)

5 класс: «Адаптация обучающихся к обучению в основной школе»		классный руководитель, педагог-психолог
6 класс: «Культура поведения в конфликте»		классные руководители, педагог-психолог
7 класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		классный руководитель
8 класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		классный руководитель, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		классные руководители
1–11 классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
1–11 классы: «Причины снижения успеваемости обучающихся и пути их устранения»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
9 и 11 классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		заместитель директора по УВР, классные руководители 9 и 11 классов
1–11 классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	классные руководители 1–11-го классов, педагог-психолог
4 класс: «Возрастные особенности обучающихся»		классные руководители, медсестра
5–9 классы: «Профилактика зависимостей детей»		классные руководители 5–9-классов
10 класс: «Профессиональное самоопределение обучающихся»		классный руководитель
9 и 11 классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		классные руководители 9 и 11 классов
8–11 классы: «Социально-психологическое тестирование обучающихся»	4-я четверть	классные руководители 8–11 классов
7 и 8 классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9 класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		классный руководитель
1–11 классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		классные руководители 1-11-классов
9 и 11 классы: «Подготовка к ГИА и		классный руководитель

выпускному»		
Параллельные классные родительские собрания		
4 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

2.3. Методическая работа

2.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
Оснастить методический кабинет наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя
Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных	в течение	заместитель директора

педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	года	по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР, педагоги
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР

2.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Подведение итогов работы школы за прошедший учебный год. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года.	август	директор, заместитель директора по УВР
Качество образования как основной показатель работы школы Мониторинг качества успеваемости за 1 четверть Адаптация обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов.	ноябрь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 2 четверть. Итоговое сочинение	январь	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества успеваемости за 3 четверть. Итоговое собеседование. Отчет о самообследовании.	март	заместитель директора по УВР
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Анализ результатов ВПР	май	директор, заместитель директора по УВР
О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. Итоги года и задачи на новый учебный год.	май	директор, заместитель директора по УВР
Мониторинг государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. О выпуске обучающихся 9,11 классов. Обсуждение проекта учебного плана.	июнь	директор, заместитель директора по УВР

2.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

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

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организация деятельности

3.1.1. Информационное сопровождение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта школы	Сентябрь	Директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы	в течение года, но не реже 1 раза в месяц	ответственный за стенды
Вести официальный сайт школы (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.)	в течение года (в соответствии с требованиями законодательства)	администратор сайта
Вести официальную страницу школы в социальной сети ВКонтакте	в течение года	ответственный за госпаблик
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор

3.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года Защитника Отечества

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	ответственные
1.	Участие в региональном патриотическом проекте «Вахта Памяти поколений «Пост №1»	сентябрь-октябрь 2025 года	Учителя физической культуры, ОБЗР
2.	Участие в Всероссийской научно- практической	ноябрь 2025	Учителя истории

	конференции «Нюрнбергский процесс: история и современность»	года	
3.	Проведение единых уроков, «уроков памяти», торжественных линейек, классных часов, конкурсов военно-патриотической песни, патриотических акций, посвященных Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, освобождению Крыма от фашистских захватчиков, Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (1941 год), Дню партизан и подпольщиков, Дню Победы над милитаристской Японией и окончания Второй мировой войны (1945 год), Дню памяти и славы крымских партизан и подпольщиков, Дню Неизвестного Солдата	2025 -2026 год	Классные руководители 1-11 классов, учителя истории
4.	Организация в библиотеке выставок печатных изданий, фотодокументов, мемуарной и исторической литературы, других познавательных мероприятий, посвященных Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, освобождению Крыма от фашистских захватчиков, Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (1941 год), Дню партизан и подпольщиков, Дню Победы над милитаристской Японией и окончания Второй мировой войны (1945 год), Дню памяти и славы крымских партизан и подпольщиков, Дню Неизвестного Солдата	май	библиотекарь
5.	Участие обучающихся в торжественно-мемориальных мероприятиях с возложением цветов к памятникам, памятным знакам и мемориалам воинам- освободителям, посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, освобождению Крыма от фашистских захватчиков, Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны (1941 год), Дню партизан и подпольщиков, Дню Победы над милитаристской Японией и окончания Второй мировой войны (1945 год), Дню памяти и славы крымских партизан и подпольщиков, Дню Неизвестного Солдата	май	Педагог-организатор, классные руководители 1-11 классов
6.	Участие в акции «Свеча Памяти»	Май	Педагог-организатор, классные руководители 1-11 классов
7.	Проведение ВД «Разговоры о важном»	В течении года	классные

			руководители 1-11 классов
8.	Участие во всероссийском конкурсе сочинений «Без срока давности».	2026 год	Учителя -филологи

3.2. Контроль деятельности

3.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Замдиректора по УВР, технический специалист
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов,	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители

календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ФОП НОО, ООО, СОО		методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора

		по АХЧ
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УР
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение НИКО, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	руководитель методического объединения
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного	октябрь– мониторинг,	заместитель директора

образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	июнь– оценка качества	по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-	в течение года	педагоги, заместитель

технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала		директора по АХЧ
---	--	------------------

Контрольное мероприятие	Цель и содержание контроля	Вид контроля	Ответственный	Ожидаемые результаты контроля
АВГУСТ				
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка готовности помещений школы к новому учебному году	Проверить выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдение требований к безопасности.	Фронтальный	Директор, заместитель директора по АХЧ, замдиректора по УВР	Контроль санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Проверка обеспеченности учебниками и учебными пособиями	Проверить, что все ученики обеспечены учебниками. Проверить, что учебники и пособия, которые используются в школе, входят в ФПУ с учетом изменений, внесенных приказом Минпросвещения от 21.05.2024 № 347	Тематический	Замдиректора по УВР, директор, заведующий библиотекой	Проверка УМК, которые используются в школе, отражена в справке по итогам контроля готовности школьной библиотеки к учебному году
Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП
Контроль расписания	Проверить расписание учебных	Тематический	Замдиректора	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки

	занятий на 2025/26 учебный год. Убедиться, что расписание составлено в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 к расписанию, а также с учетом Методических рекомендаций Роспотребнадзора		по УВР	расписания занятий
Контроль соответствия структуры и содержания ООП уровней образования требованиям ФГОС и ФОП				
Проверка ООП уровней образования на соответствие требованиям ФГОС и ФОП	Проанализировать ООП уровней образования. Проконтролировать, что в ООП уровней образования внесены изменения в соответствии с приказами. Убедиться, что программы всех уровней соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования.	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, руководители ШМО	В ООП уровней образования внесены корректировки в соответствии с обновленными ФГОС и ФОП
Проверка рабочих программ по учебным предметам	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ и справке по итогам контроля качества оценочных материалов рабочей программы
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Труд	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ

(технология)» для уровня НОО и ООО	быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП			
Контроль готовности рабочих программ учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» для уровня ООО и СОО	Проанализировать рабочие программы на соответствие ФОП: содержание и планируемые результаты должны быть не ниже планируемых результатов ФГОС и ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ
Проверка рабочих программ курсов внеурочной деятельности	Проконтролировать, как педагоги составили программы курсов внеурочной деятельности по ФГОС второго поколения, что включили обязательные компоненты: результаты освоения курса, содержание курса с указанием форм организации и видов деятельности, тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания. Проконтролировать, что в программы курсов внеурочной деятельности для 1–2-х и 5–6-х классов педагоги включили обязательные компоненты по ФГОС НОО и ООО 2021 года: содержание учебного курса,	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки рабочих программ внеурочной деятельности

	<p>планируемые результаты освоения учебного курса, тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы и возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов.</p> <p>Проконтролировать, что программы учебных курсов внеурочной деятельности содержат указание на форму проведения занятий и формируются с учетом рабочей программы воспитания</p>			
<p>Проверка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы</p>	<p>Проанализировать рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы. Убедиться, что их структура и содержание соответствуют требованиям ФОП и действующих ФГОС по уровням образования</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по ВР</p>	<p>Анализ соответствия структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС отражен в справке по итогам контроля качества рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы</p>
<p>Проверка дополнительных общеразвивающих программ</p>	<p>Проверить соответствие дополнительных общеразвивающих программ требованиям Концепции развития</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по ВР</p>	<p>Дополнительные общеразвивающие программы составлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере образования</p>

	дополнительного образования детей, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и др.			
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка организации работы ШМО	Проверить организацию работы ШМО, составление планов работы ШМО на учебный год, проконтролировать, что в них включены вопросы по контролю качества образовательных результатов и по контролю оценочной деятельности учителя	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль организации работы методических объединений отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Проверка готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников	Проверить соответствие школьной документации об аттестации педагогических работников Порядку проведения аттестации педагогических работников. Подготовить списки педагогов, кому рекомендовано пройти аттестацию на квалификационные «педагог-методист» и/или «педагог-наставник». Скорректировать план аттестации	Тематический	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проведен контроль готовности к проведению аттестации педагогов по Порядку проведения аттестации педагогических работников . Педагоги получили рекомендации по прохождению аттестации на новые категории в 2024/25 учебном году. Скорректирован план аттестации на 2024/25 учебный год

	на 2024/25 учебный год			
СЕНТЯБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Стартовые диагностики в 1-х, 5-х и 10-х классах	Провести стартовые диагностические работы в 1-х, 5-х и 10-х классах, чтобы выявить готовность учеников к обучению на новом уровне образования	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов стартовой диагностики отражен: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по результатам проведения стартовой диагностики в 1-х классах; • справке по результатам проведения стартовой диагностики в 5-х классах; • справке по результатам проведения стартовой диагностики в 10-х классах
Входная диагностика во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах	Организовать входные контрольные работы во 2–4-х, 6–9-х и 11-х классах, чтобы определить уровень предметных результатов учеников		Замдиректора по УВР	Анализ результатов входной диагностики отражен в справке по итогам входных диагностических работ и справке по результатам проведения входной диагностики учеников, которых оставили на повторное обучение
Контроль востребованности выпускников	Собрать и обобщить информацию о продолжении обучения выпускников 9-х и 11-х классов предыдущего года обучения	Тематический	Замдиректора по УВР, классные руководители	Контроль распределения выпускников отражен в справке о распределении выпускников 9-х и 11-х классов
Контроль посещаемости уроков	Проанализировать данные классных руководителей об учениках, не приступивших к занятиям	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка посещаемости отражена в справке по итогам контроля посещаемости
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Контроль ведения личных дел учеников	Проверить выполнение требований к оформлению	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников

	личных дел учеников 1-го класса. Проверить выполнение требований к оформлению личных дел прибывших учеников			
Контроль оформления журналов учета успеваемости (внеурочной деятельности, дополнительного образования, ГПД), электронных журналов	Проконтролировать, что педагоги ведут журнал успеваемости только в одном виде — электронном. Проверить, соблюдают ли педагоги единые требования к оформлению и заполнению журналов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления журналов отражена: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам проверки электронного классного журнала; • справке по итогам проверки журналов внеурочной деятельности
Контроль состояния школьного сайта	Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493	Тематический	Технический специалист, замдиректора по УВР	Анализ состояния сайта школы отражен в справке по итогам анализа школьного сайта
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка оценочной деятельности педагогов с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги организовали оценочную деятельность	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации оценочной деятельности отражена в справке по итогам посещения урока и справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
Проверка организации изучения государственных символов	Посетить уроки истории, обществознания, русского языка и литературы.	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль внедрения изучения государственных символов РФ отражен в справке по итогам посещения урока

	Проверить, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках			
Проверка организации дополнительного образования	Проанализировать данные комплектования школьных кружков и секций дополнительного образования	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля организации дополнительного образования
Проверка выполнения санитарных требований на уроках	Проконтролировать, как педагоги соблюдают требования действующих СП, СанПиН, ФГОС и ФОП	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований на уроках и карте анализа урока по позициям здоровьесбережения

Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников

Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Контроль педагогов, которые показали неobjективные результаты на ВПР и ГИА	Посетить уроки педагогов, которые показали неobjективные результаты на ВПР и ГИА, проверить, как они организовали оценочную деятельность и учли результаты ВПР и ГИА	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль качества уроков педагогов, которые показали неobjективные результаты на ВПР и ГИА, отражена в справке по итогам посещения урока

ОКТАБРЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

Контроль адаптации учеников 1-х, 5-	Проанализировать степень адаптации учеников,	Тематический	Замдиректора по УВР,	Контроль адаптации учеников 1-х, 5-х и 10-х классов отражен:
-------------------------------------	--	--------------	----------------------	--

х и 10-х классов	перешедших на новый уровень образования		педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам контроля адаптации учеников 1-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 5-го класса; • справке по итогам контроля адаптации учеников 10-го класса
Проверка организации подготовки обучающихся к ГИА	Посетить уроки в 9-х и 11-х классах. Убедиться, что учителя используют учебные задания в формате ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	<p>Результаты контроля отражены в следующих документах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9; • справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль подготовки к итоговому сочинению	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги готовят учеников к итоговому сочинению: разбирают темы из разделов и подразделов Банка тем, выстраивают оценочную деятельность по критериям	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля подготовки учеников к итоговому сочинению отражены в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Проверка организации работы со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска	Проконтролировать работу педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска по реализации дорожных карт и ликвидации	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка работы педагогов со слабоуспевающими и неуспевающими учениками, учениками группы риска отражена в справке по итогам контроля работы с неуспевающими и слабоуспевающими учениками и справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска

	пробелов в знаниях			
Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Посетить уроки, чтобы проверить, как педагоги развивают функциональную грамотность учеников на уроках, в том числе цифровую грамотность, которая помогает обеспечивать информационную безопасность детей	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Проверка развития навыков читательской грамотности отражена в справке по результатам диагностики познавательных умений по работе с информацией и чтению
Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО	Проверить, как на уровне СОО организуется деятельность по выполнению индивидуального проекта на подготовительном этапе: <ul style="list-style-type: none"> • выбор направления, предметной области и темы проекта; • выбор руководителя проекта 	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне СОО отражена в справке по итогам контроля подготовительного этапа индивидуальных проектов СОО
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов в 1-й четверти отражена в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов
Контроль преподавания нового	Проверить выполнение требований ФГОС	Тематический	Замдиректора	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля преподавания ОБЗР

учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»	и ФОП к реализации учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»		по УВР	
Контроль объема домашних заданий	Проанализировать записи в журналах о домашнем задании, чтобы проконтролировать, не перегружают ли педагоги учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль объема домашних заданий отражен в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
Контроль состояния тетрадей учеников	Проконтролировать, как часто педагоги проверяют тетради, как ученики соблюдают единый орфографический режим, соответствие записей в тетрадях тематическому планированию	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей
Контроль реализации рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Проконтролировать объем выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в 1-й четверти отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Проконтролировать объем реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в 1-й четверти	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования отражен в справке по итогам контроля воспитательной работы за 1-ю четверть
Контроль реализации профориентационного минимума	Проверить реализацию профориентационного минимума. Убедиться, что профориентацию организовали в соответствии	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума

	<p>с методическими рекомендациями из письма Минпросвещения от 01.06.2023 № АБ-2324/05.</p> <p>Проконтролировать проведение тематических классных часов по вопросам профориентации согласно календарным планам воспитательной работы и планам воспитательной работы классных руководителей.</p> <p>Проанализировать профессиональные намерения учеников 9-х и 11-х классов по результатам анкетирования</p>			
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
<p>Проверка оформления информационных стендов по подготовке к ГИА с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11</p>	<p>Проанализировать оформление информационных стендов: качество и полноту представленной информации с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>	<p>Коррекция и обновление стендов. Оформление информационных стендов по подготовке к ГИА проверено с учетом новых Порядков проведения ГИА-9 и ГИА-11</p>
<p>Контроль работы с учениками группы риска, неблагополучными семьями</p>	<p>Проконтролировать работу педагогов по контролю занятости учеников группы риска, привлечение их к участию в школьных делах. Проанализировать работу с неблагополучными семьями</p>	<p>Тематический</p>	<p>Замдиректора по УВР, классные руководители, социальный педагог, педагог - психолог</p>	<p>Контроль работы с учениками группы риска и неблагополучными семьями отражен в справке по итогам контроля деятельности педагога с учениками группы риска и справке по итогам профилактической работы с неблагополучными семьями</p>

			г	
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка организации повышения квалификации педагогических работников	Убедиться, что повышение квалификации педагогов организовано в соответствии с перспективным планом повышения квалификации педагогических работников	Тематический	Замдиректора по УВР	По результатам проверки актуализирован перспективный план повышения квалификации педагогических работников
Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Провести диагностику педагогов, чтобы выявить, какие трудности они испытывают в работе	Тематический	Замдиректора по УВР	Мониторинг затруднений педагогов отражен в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП
Персональный контроль учителей, которые аттестуются на квалификационную категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник»	Установить соответствие деятельности работника утвержденным показателям	Тематический	Замдиректора по УВР	Подготовка ходатайств для аттестации на категорию «педагог-методист» и «педагог-наставник», характеризующих деятельность педагога, направленную на совершенствование методической работы или наставничества в образовательной организации
НОЯБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Организовать и провести практическую работу в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 7-х и 9-х классах	Тематический	Замдиректора по УВР	Итоги проведения и анализ результатов отражены в справке по результатам проведения практической работы в сочетании с письменной (компьютеризованной) частью для проверки цифровой грамотности в 7-х и 9-х классах
Организация работы	Проанализировать индивидуальные	Тематический	Замдиректора	Контроль работы педагогов с высокомотивированными

с высокомотивированными учениками	образовательные траектории высокомотивированных учеников. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла		по УВР	учениками отражен в справке по итогам контроля организации работы с высокомотивированными учениками
Контроль подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала	Посетить уроки, проверить, как педагоги организовали работу с низкомотивированными учениками и учениками, у которых есть трудности в усвоении материала	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки к ГИА учеников, имеющих трудности в усвоении материала, отражена в справке по итогам контроля результатов работы с низкомотивированными учениками 9-х, 11-х классов
Контроль проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Результаты контроля отражены в справке по итогам школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
Контроль проведения тренировочного итогового сочинения (изложения)	Организовать и провести пробное итоговое сочинение (изложение). Проконтролировать, как педагоги проанализировали его результаты и скорректировали план подготовки выпускников	Комплексный	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению
Контроль подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению)	Посетить уроки русского языка в 11-х классах, чтобы проверить, как педагоги учли результаты пробного итогового сочинения (изложения). Проконтролировать	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов к итоговому сочинению (изложению) отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому сочинению

	подготовку учеников к итоговому сочинению: разбор тем из разделов и подразделов Банка тем, выстраивание оценочной деятельности по критериям и др.			
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль работы классных руководителей и учителей-предметников по реализации рабочей программы воспитания	Проконтролировать воспитательную работу классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть	Тематический	Замдиректора по ВР, советник директора по воспитанию, руководители ШМО	Проверка воспитательной работы классных руководителей и учителей-предметников за 1-ю четверть отражена в формах анализа: советника директора по воспитанию, руководителя ШМО классных руководителей и руководителей предметных ШМО
Проверка дневников учеников	Проконтролировать, как педагоги выставляют отметки в дневники	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки дневников
Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками	Проконтролировать, как учителя корректируют знания учеников с помощью работы над ошибками после проведения контрольных работ	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки тетрадей для контрольных работ
Контроль проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном»	Проверить, как учителя проводят занятия «Разговоры о важном»	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля проведения занятий «Разговоры о важном»
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка деятельности ШМО	Проконтролировать, как ШМО обобщает и распространяет опыт работы педагогов	Тематический	Председатель МСШ, замдиректора	Проверка деятельности ШМО отражена в справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП

			по УВР	и справке по итогам контроля методической помощи молодым специалистам
ДЕКАБРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Организация административных контрольных работ по графику оценочных процедур	Организовать проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации административных контрольных работ для определения образовательных результатов учеников разных классов отражена в справке по итогам проведения контрольных работ
Определение готовности учеников к ВПР	Проконтролировать результаты учеников перед ВПР	Фронтальный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка готовности учеников к ВПР отражена: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; • справке по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; • справке по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР
Контроль работы по формированию и развитию функциональной грамотности	Организовать и провести комплексную письменную работу на межпредметной основе для проверки читательской грамотности в 6-х и 10-х классах	Тематический	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Проверка развития функциональной грамотности отражена в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию

	собеседованию			
Контроль подготовки учеников к ГИА	Проконтролировать работу учителей по подготовке учеников к ГИА по предметам, оценить образовательные результаты учеников и их динамику	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка подготовки учеников к ГИА отражена в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9, справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	Проанализировать результативность участия учеников в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Контроль итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников отражен в справке по итогам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников
Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне НОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне НОО, как педагоги реализуют программу формирования УУД на уровне НОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне НОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне НОО
Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне ОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне ОО, как педагоги реализуют программы формирования/развития УУД на уровне ОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне ОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне ОО
Контроль проведения итогового сочинения и анализ его результатов	Проконтролировать проведение итогового сочинения и проанализировать результаты	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты итогового сочинения отражены в аналитической справке о результатах итогового сочинения

Результативность участия учеников в творческих конкурсах	Проконтролировать результативность участия учеников в творческих конкурсах	Тематический	Замдиректора по ВР	Проверка результативности участия учеников в творческих конкурсах отражена в справке по итогам контроля результатов участия учеников в предметных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР	Посетить уроки, чтобы проконтролировать, как педагоги учли результаты ВПР в работе и включили сложные задания в уроки	Тематический (персональный)	Замдиректора по УВР	Контроль преподавания предметов учебного плана, по которым проводится ВПР, отражен в справке по итогам проверки качества преподавания учебного предмета
Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Проконтролировать выполнение рабочих программ учебных предметов, курсов за первое полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка реализации рабочих программ учебных предметов, курсов отражена в справке по итогам контроля выполнения рабочих программ за первое полугодие
Проверка реализации рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Проконтролировать выполнение рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема выполнения рабочих программ внеурочной деятельности в первом полугодии отражен в справке по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Проверка реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	Проконтролировать выполнение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии	Тематический	Замдиректора по ВР	Контроль объема реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы уровней образования в первом полугодии отражен в справке по итогам воспитательной работы за первое полугодие
Контроль реализации плана мероприятий	Оценить выполнение плана мероприятий к Году семьи.	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам реализации плана к Году семьи

к Году семьи				
Проверка организации индивидуально го обучения и обучения на дому в первом полугодии	Проконтролировать, как педагоги организуют индивидуальное обучение и обучение на дому, как ведут документацию в первом полугодии	Комплексный	Замдиректора по УВР	Проверка реализации индивидуального обучения и обучения на дому, ведения документации в первом полугодии отражена в справке по итогам контроля организации индивидуального обучения и справке по итогам контроля организации обучения на дому
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль деятельности вновь прибывших педагогов, молодых специалистов	Посетить уроки вновь прибывших педагогов, молодых специалистов, чтобы проконтролировать, как они организуют урочную деятельность	Тематический (персональный)	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль урочной деятельности вновь прибывших педагогов и молодых специалистов отражен в справке по итогам персонального контроля деятельности вновь прибывших учителей и справке по итогам персонального контроля учителя
Контроль работы методических объединений в первом полугодии	Проконтролировать, как выполняется план работы методических объединений, выявить несоответствия, внести коррективы на второе полугодие	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Проверка выполнения плана работы методических объединений в первом полугодии отражена в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений
Контроль реализации программы наставничества	Проконтролировать, как выполняется программа наставничества	Тематический	Замдиректора по УВР, руководители ШМО	Результаты проверки выполнения программы наставничества отражены в справке по итогам мониторинга реализации программы наставничества
ЯНВАРЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Мониторинг личностных и метапредметных результатов учеников на уровне СОО	Проанализировать, как ученики достигают личностных и метапредметных результатов на уровне СОО, как педагоги реализуют программу развития УУД на уровне СОО	Комплексный	Руководители ШМО, замдиректора по УВР	Контроль достижения личностных и метапредметных результатов на уровне СОО отражен в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников и справке по итогам мониторинга метапредметных результатов учеников на уровне СОО

Контроль подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Проконтролировать, как педагоги готовят к итоговому сочинению (изложению) учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 11-х классов, которые получили «незачет» по итоговому сочинению (изложению)
Контроль подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию	Посетить уроки, чтобы проверить уровень образовательных результатов учеников 9-х классов при подготовке к итоговому собеседованию	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по результатам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Контроль проведения диагностических работ в форме ГИА	Проконтролировать организацию диагностических работ в форме КИМ ГИА по предмету, провести анализ результатов, выявить учеников группы риска	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по результатам диагностических работ по русскому языку и математике в 11-х классах, справке о динамике результатов диагностических работ в форме ЕГЭ по предметам по выбору
Организация тренировочного итогового собеседования	Организовать пробное итоговое собеседование в 9-х классах, чтобы проанализировать и предотвратить ошибки	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка подготовки учеников 9-х классов к итоговому собеседованию отражена в справке по итогам контроля качества подготовки к итоговому собеседованию
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль преподавания учебного предмета «Труд (технология)»	Проверить выполнение требований ФГОС и ФОП к реализации учебного предмета «Труд (технология)»	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля преподавания учебного предмета «Труд (технология)»
Проверка работы по предпрофильной подготовке	Проконтролировать организацию предпрофильной подготовки учеников 9-х классов	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка организации предпрофильной подготовки учеников 9-х классов отражена в справке по итогам контроля предпрофильного обучения

учеников 9-х классов				
Проверка реализации системы оценивания	Проконтролировать, как педагоги организуют оценочную деятельность.	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества системы оценивания
Проверка организации обучения на дому	Проконтролировать, как организовали обучение на дому	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля организации обучения на дому
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка состояния помещений, учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу второго учебного полугодия и соблюдение режима образовательной деятельности в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	Фронтальный	Директор, заместитель директора по АХЧ, замдиректора по УВР	Проверка санитарного состояния помещений школы отражена в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала и справке по итогам контроля соблюдения санитарных требований в учебных кабинетах
Проверка обеспечения специальных условий обучения и воспитания для обучающихся с ОВЗ	Проверить организацию специальных образовательных условий в соответствии с потребностями учеников с ОВЗ и требованиями ФАОП	Тематический	Директор, замдиректора по УВР, заместитель директора по АХЧ	Специальные образовательные условия соответствуют потребностям учеников с ОВЗ и требованиям ФАОП
ФЕВРАЛЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль подготовки к ЕГЭ по новым КИМ	Проконтролировать, как учителя проводят подготовку одиннадцатиклассников к ЕГЭ с учетом изменений в КИМ 2025 года	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов выпускников перед ГИА-11
Контроль результатов	Проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора	Результаты проверки отражены в справке о результатах итогового

итогового собеседования	итогового собеседования		по УВР	собеседования
Контроль готовности обучающихся к ВПР	Подвести итоги контроля готовности учеников к ВПР	Фронтальный	Замдиректора по УВР	<p>Результаты контроля отражены в справках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • справка по итогам контроля качества результатов учеников 4-х классов перед ВПР; • справка по итогам контроля качества результатов учеников 5–7-х классов перед ВПР; • справка по итогам контроля качества результатов учеников 8-х классов перед ВПР
Контроль работы с неуспевающими учениками	Проверить, как учителя организуют работу с неуспевающими и слабоуспевающим и учениками	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы с неуспевающими учениками
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка работы школьного театра	Проконтролировать реализацию программы школьного театра, комплектование и движение контингента	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля деятельности школьного театра
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка учебных кабинетов	Проконтролировать соответствие оснащения кабинетов требованиям ФГОС и перечню, утвержденному приказом Минпросвещения от 06.09.2022 № 804, проверить выполнение требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам проверки состояния учебных кабинетов и спортзала

Контроль работы ГПД	Проконтролировать качество работы групп продленного дня, проверить выполнение требований к организации и содержанию работы ГПД	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам проверки ГПД
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Проверка работы молодых специалистов	Проконтролировать работу молодых специалистов	Персональный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам персонального контроля деятельности молодого специалиста
МАРТ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль качества образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА	Оценить качество образовательных результатов учеников 9-х классов перед ГИА	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества образовательных результатов учеников перед ГИА-9
Контроль образовательных результатов обучающихся за учебный период	Проанализировать итоги учебного периода	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам учебного периода
Проверка организации ВПР	Проконтролировать организацию ВПР	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Контроль реализации ООП уровней образования				
Проверка организации дополнительного образования	Проверить исполнение Порядка организации допобразования и проконтролировать качество дополнительного образования	Комплексный	Замдиректора по ВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля организации дополнительного образования
Проверка работы по профилактике буллинга	Проконтролировать работу по профилактике буллинга	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам работы по профилактике буллинга

Проверка организации внеурочной деятельности	Оценить качество организации и проведения внеурочных занятий	Комплексный	Замдиректора по УВР	<p>Результаты проверки отражены в справках:</p> <ul style="list-style-type: none"> • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС НОО и ФОП; • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС ООО и ФОП; • справка по итогам контроля организации внеурочных занятий по обновленному ФГОС СОО и ФОП
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Проверка соблюдения требований о запрете мобильных телефонов в школе и санитарных требований к использованию ЭСО	Проконтролировать соблюдение требований о запрете мобильных телефонов в школе и санитарных требований к использованию ЭСО	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля запрета мобильных телефонов и использования ЭСО
Контроль условий для открытия профильных классов	Оценить возможности школы для реализации выбранных профилей обучения и предметов на углубленном уровне по требованиям ФГОС СОО	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа условий для открытия профильных классов
Проверка готовности к приему в школу	Проанализировать готовность к организации и осуществлению приема в школу в 2025 году	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке об организации приема в школу
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль	Проанализировать	Фронтальный	Замдиректора	Результаты проверки отражены в

работы педагогов по реализации ФОП	образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогов при реализации ФОП	льный	ектора по УВР	справке по итогам анализа профессиональных затруднений педагогов при работе по ФОП
АПРЕЛЬ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Контроль уровня функциональной грамотности учеников	Проанализировать результаты внутренних диагностик функциональной грамотности за учебный год	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам диагностики функциональной грамотности
Контроль личностных результатов обучающихся	Обобщить данные по итогам диагностики личностных результатов учеников	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам мониторинга личностных результатов учеников
Контроль готовности обучающихся к ГИА	Проверить готовность выпускников к ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по результатам тренировочных ГИА
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль нормы домашнего задания	Проверить, как педагоги соблюдают санитарные правила и гигиенические нормативы, выполняют рекомендации Минпросвещения по организации домашней работы	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля нормы домашнего задания
Контроль проектной деятельности	Проверить, что проектная деятельность организована в соответствии с ФГОС и ФОП	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля проектной деятельности
Проверка оценочных материалов	Проконтролировать, что оценочные материалы по предметам	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля качества оценочных материалов по учебным предметам

	соответствуют ФОП			
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль оценочной деятельности педагогов	Проверить, как учителя выполняют требования к оцениванию	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки накопляемости и объективности отметок в журналах
МАЙ				
Контроль образовательных результатов обучающихся				
Организация и анализ результатов ВПР	Проконтролировать организацию ВПР, проанализировать результаты	Тематический	Замдиректора по УВР	Анализ результатов ВПР отражен в справке по результатам проведения ВПР
Контроль результатов промежуточной аттестации	Проанализировать результаты промежуточной аттестации за учебный год	Тематический	Замдиректора по УВР	Контроль результатов промежуточной аттестации отражен в справке по итогам промежуточной аттестации за учебный год
Контроль реализации ООП уровней образования				
Контроль выполнения рабочих программ	Проверить выполнение программ учебных предметов и внеурочной деятельности за год	Фронтальный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в документах: <ul style="list-style-type: none"> • справка-отчет по итогам контроля качества выполнения рабочих программ учебных предметов; • справка по итогам контроля качества выполнения рабочих программ внеурочной деятельности
Контроль выполнения профориентационного минимума	Проверить выполнение профориентационного минимума за год	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации профориентационного минимума за учебный год
Контроль выполнения графика контрольных мероприятий	Проанализировать, как школа реализовала график контрольных мероприятий	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты проверки отражены в справке по итогам контроля реализации графика оценочных процедур за учебный год
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль	Проанализировать	Темати	Замдир	Результаты контроля отражены в

результатов аттестации педагогических кадров	результаты прохождения аттестации учителями	ческий	ектора по УВР	справке по итогам прохождения аттестации педагогическими кадрами
Контроль работы советника по воспитанию	Оценить работу советника директора по воспитанию за год	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа деятельности советника по воспитанию
Контроль работы классных руководителей	Оценить работу классных руководителей за год	Фронтальный	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам анализа работы классных руководителей за учебный год

ИЮНЬ

Контроль образовательных результатов обучающихся

Анализ работы школы за учебный год	Проанализировать работу школы за год: реализацию планов работы (ВСОКО, по работе с высокомотивированными учениками, со слабоуспевающими учениками, методической работы, профильной и предпрофильной подготовки, ВШК и т. д.). Выявить позитивную динамику и проблемы, чтобы спланировать работу на новый учебный год	Комплексный	Замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО	Проверка работы школы отражена: <ul style="list-style-type: none"> • в справке по итогам учебного года; • справке по итогам контроля реализации плана ВШК за учебный год; • анализе работы школы за учебный год
Контроль результатов ГИА	Проанализировать результаты ГИА	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в следующих справках: <ul style="list-style-type: none"> • справка по итогам ГИА-9; • справка по итогам ГИА-11

Контроль реализации ООП уровней образования

Проверка журналов учета успеваемости по итогам учебного года	Проверить классные журналы по итогам учебного года. В том числе классные журналы 9-х, 11-х	Тематический	Замдиректора по УВР	Проверка оформления классных журналов отражена в справке по итогам контроля классных журналов в конце учебного года
--	--	--------------	---------------------	---

	классов, чтобы проконтролировать выставление итоговых отметок и заполнение сводных ведомостей после сдачи ГИА			
Контроль воспитательной работы	Оценить воспитательную работу за учебный год	Комплексный	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам воспитательной работы за учебный год
Контроль реализации плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников	Проверить выполнение плана работы по формированию функциональной грамотности у школьников	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля реализации плана по формированию функциональной грамотности за учебный год
Контроль условий реализации ООП уровней образования				
Контроль организации летнего лагеря	Проверить работу летнего лагеря	Тематический	Замдиректора по ВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля работы летнего лагеря
Контроль ведения личных дел обучающихся	Проверить, как ведутся личные дела учеников	Тематический	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам контроля ведения личных дел учеников
Контроль уровня профессионального мастерства педагогических работников				
Контроль работы методобъединений учителей	Проанализировать работу школьных методобъединений по итогам года	Комплексный	Замдиректора по УВР	Результаты контроля отражены в справке по итогам проверки документации школьных методических объединений

3.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП: <ul style="list-style-type: none"> создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2026/27 учебного года.	май–первая половина августа	директор, заместитель директора по АХЧ

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация работников

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

3.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки	октябрь	директор

работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка		
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	контрактный управляющий, директор

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать СОУТ	январь	директор
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	директор, контрактный управляющий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	директор
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	директор
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	директор, контрактный управляющий

3.4. Нормотворчество

3.4.1. Разработка локальных и иных актов

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

3.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	Бухгалтер, кадровик, директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по ВР

Раздел IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, библиотекарь
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель директора по АХЧ
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

4.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март–май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май–август	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров из кабинета информатики 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ

4.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь– октябрь	Директор, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Директор, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров,	октябрь–ноябрь	директор, специалист по пожарной безопасности

доводчиками и уплотнением в притворах		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

Приложение 1

ПЛАН-ГРАФИК

мероприятий по обеспечению реализации в муниципальном общеобразовательном учреждении «Новостепновская школа» федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования в 1-4-х классах в 2025-2026 учебном году.

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1.	Организация деятельности рабочей группы.	Администрация	до 25.08.2025г.
2.	Продолжить изучение требований к созданию учебного плана, основной образовательной программы школы.	Рабочая группа по реализации ФГОС	август 2025г.
3.	Изучение нормативных документов по реализации внедрения ФГОС НОО в 1-4-х классах МОУ.	Администрация	по мере поступления август 2025г.
4.	Работа по внесению изменений и дополнений в программу воспитания и социализации, разработанной с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей Республики Крым, включением духовно – нравственного воспитания на основе Концепции духовно-нравственного воспитания российских школьников.		
5.	Продолжить изучение примерных программ внеурочной деятельности детей 1-4-х классов при реализации ФГОС с учетом особенностей с.Новостепное, Джанкойского района, Республики Крым. Определение дальнейших возможностей взаимодействия с учреждениями дополнительного образования.	Администрация	Июнь-август 2025г.
6.	Продолжить изучение <u>программы развития универсальных учебных действий для начального общего образования</u> (УУД) в 1-4-х классах	Администрация, рабочая группа по реализации ФГОС	март- август 2025г.
7.	Продолжить изучение примерных программ по отдельным учебным предметам инвариантной части учебного плана при реализации ФГОС.	Администрация, рабочая группа по реализации ФГОС	август 2025г.
8.	Подача заявок для прохождения курсов повышения квалификации педагогов в МКУ Центр по ОДОУ для реализации ФГОС НОО.	Директор МОУ	до сентября 2025г.
9.	Ознакомление с деятельностью МОУ района по реализации внедрения ФГОС НОО в 1-4-х классах. Участие в муниципальных семинарах.	Рабочая группа по реализации ФГОС	В течение года
10.	Продолжить изучение механизмов учета внеучебных достижений учащихся школы. Изучение <u>рекомендаций по организации системы внутренней накопительной оценки достижений учащихся. Создание портфолио учащегося. Оценка достижения планируемых</u>	Рабочая группа по реализации ФГОС	февраль-август 2025г.

	<u>результатов в начальной школе.</u> <u>Инструментарий для оценки планируемых результатов освоения программ начального и основного общего образования.</u>		
11.	Приобретение оборудования для начальной и основной школы	Заместитель директора по АХЧ	июль - сентябрь
12.	Определение списка учебников и учебных пособий, которые будут использоваться в учебном процессе в соответствии с ФГОС НОО Обеспечение закупки новых учебников в соответствии с ФГОС НОО.	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	до сентября 2025г.
13.	Приведение нормативной базы ОУ в соответствие с требованиями ФГОС НОО (цели образовательного процесса, режим занятий, финансирование, материально-техническое обеспечение и т.п.)	Директор МОУ	до 01 сентября 2025 г.
14.	Доработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работникам МОУ, в том числе стимулирующих надбавок и доплат. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	Директор МОУ	июнь-август 2025 г.
15.	Разработка плана методической работы в МОУ, обеспечивающей сопровождение ФГОС НОО в 1-4-х классах МОУ.	Рабочая группа по реализации ФГОС	июнь – август 2025 г.
16.	Обеспечение кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий реализации основной образовательной программы начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО в 1-4-х классах	директор МОУ	до 20 августа 2025 г.
17.	Информирование родителей о ходе реализации ФГОС НОО на школьном сайте.	Модератор сайта, учитель информатики	Май-август 2025г.
18.	Организация и проведение родительских собраний будущих первоклассников по темам: «Структура и содержание ФГОС НОО. Нормативно-правовая база по введению ФГОС НОО», «О новых образовательных программах по предметам и обеспеченности учащихся учебниками на 2025-2026 учебный год».	Администрация	март-август 2025г.

ПЛАН – ГРАФИК
по реализации федеральных государственных образовательных стандартов
основного общего образования в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Новостепновская школа», Джанкойского района Республики
Крым в 2025-2026 учебном году

1. Организационное обеспечение введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1	Продолжить изучение требований к созданию основной образовательной программы школы и рабочих программ учителей.	Январь-август 2025 года	ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС	Администрация	
1.2	Проведение мониторинга материально-технического обеспечения МОУ «Новостепновская школа» к введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в 5-9-х классах.	Март-август 2025 года	Данные мониторинга	Заместитель директора по АХЧ	
1.3	Определение по итогам проведённого мониторинга готовности четвертого класса для реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в 5-9-х классах.	Май 2025		Директор	
1.4.	Подготовка МОУ «Новостепновская школа» к внедрению и реализации ФГОС ООО в 5-9-х классах.	Июнь-август 2025 года	Обеспеченность обучающихся 5-9-х классов необходимыми материально-техническими и санитарно-	Администрация	

			гигиеническими условиями.		
1.5	Создание рабочей группы по введению и реализации ФГОС ООО в 5-9-х классах в МОУ «Новостепновская школа».	август 2025 года	Приказ по школе	Директор	
1.6	Разработка и утверждение плана-графика по введению и реализации ФГОС основного общего образования в 5-9-х классах МОУ «Новостепновская школа».	Август 2025 года	Наличие плана-графика	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.7	Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в 5-9-х классах в соответствии с ФГОС основного общего образования (из федерального перечня).	Март-август 2025 года	Список учебников в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.8	Подача заявок для прохождения курсов повышения квалификации педагогов в МКУ Центр по ОДОУ для реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.	Сентябрь 2025г	Подача заявок для прохождения курсов повышения квалификации педагогов в МКУ Центр по ОДОУ для реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	Администрация	
1.9	Разработка и утверждение учебного плана МОУ «Новостепновская школа», организация его исполнения.	Август 2025 года	Наличие учебного плана	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.10	Разработка рабочих программ МОУ «Новостепновская школа» с учетом примерных Программ по учебным предметам.	Май-август 2025 года	Наличие программ по учебным предметам	Администрация, Рабочая группа по введению ФГОС	
1.11	Определение и реализация оптимальной модели	Август-сентябрь 2025 года	Модель Наличие программного	Администрация, Рабочая группа по введению и	

	реализации внеурочной деятельности обучающихся основной школы.		документа	реализации ФГОС	
1.12	Разработка в МОУ «Новостепновская школа» системы оценки достижений планируемых результатов.	Август – сентябрь 2025 года	Наличие документа	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы	
1.13	Заключение договоров между родителями, МОУ «Новостепновская школа» закрепляющих права и обязанности всех участников образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС.	Август 2025 года	Договора	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы	
1.14	Разработка плана возможного взаимодействия между МОУ «Новостепновская школа» и учреждениями дополнительного образования.	Август - Сентябрь 2025 года	Наличие плана работы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы, Учреждения дополнительного образования	
1.15	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения и реализации ФГОС основного общего образования.	Май-сентябрь 2025 года	Система работы по данному направлению	Администрация, Методические объединения школы	
1.16	Обеспечение мониторинга результатов освоения учащимися основной образовательной программы основного общего образования.	В течение года	Справки с результатами мониторинга	Администрация, Методические объединения	
1.17	Разработка плана и осуществление внутришкольного контроля над реализацией основной образовательной программы.	Август 2025 года, в течение года	План ВШК	Администрация	

1.18	Вынесение вопросов по подготовке к введению ФГОС ООО в 5-9-х классах на обсуждение: - педагогический совет, - совещания при директоре, - школьных методических объединения учителей.	Сентябрь 2025 года	Протоколы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.19	Проведение публичной отчетности.	декабрь 2024 года, июнь 2025 года	Публичные отчеты перед общественностью	Директор	

2. Создание нормативного обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Работа по внесению изменений и дополнений в программу воспитания и социализации, разработанной с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей Республики Крым, включением духовно – нравственного воспитания на основе Концепции духовно-нравственного воспитания российских школьников.	Июль-август 2025г.	Внесение соответствующих изменений	Директор	
2.2	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками в связи с изменением условий труда учителей, работающих в 5-9-х классах.	до 01 сентября 2025г	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическим и работниками в связи с изменением условий труда учителей, работающих 5-9-х классах.	Директор	
2.3	Разработка локальных актов, корректировка и	Январь-август 2025	положения, инструкции,	Директор	

	обновление содержания нормативных правовых и распорядительных документов, регламентирующих введение ФГОС основного общего образования.	года	приказы и др.		
2.4	Приведение в соответствие с требованиями ФГОС основного общего образования и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников МОУ «Новостепновская школа».	В течение года	Должностные инструкции	Директор	

3. Финансово-экономическое обеспечение

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
3.1	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	август 2025 года	Наличие дополнительных соглашений	Администрация	
3.2.	Определение объема финансовых затрат на переход на ФГОС ООО в рамках бюджетного планирования на 2026 год.	Август - Сентябрь 2025года		Администрация	
3.3	Привлечение для финансирования деятельности дополнительных средств из внебюджетных источников.	Сентябрь 2025 года	Поступление дополнительных финансовых средств	Администрация, Общественный совет школы	

4. Создание кадрового обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении

4.1	Определение уровня готовности педагогов к реализации ФГОС в 5-9-х классах (анкетирование, собеседование).	Март-август 2025 года	Уровень готовности педагогов к реализации ФГОС	Администрация	
4.2	Разработка плана повышения квалификации по проблемам введения ФГОС основного общего образования.	Март-сентябрь 2025 года	Наличие плана повышения квалификации	Администрация	

5. Создание информационного обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
5.1	Информирование родительской общественности о введении ФГОС ООО 5-9-х классов.	Сентябрь 2025 года	Знание родителями основных положений ФГОС	Администрация, Рабочая группа по реализации ФГОС, Общественный совет школы	
5.2	Размещение информации о порядке и ходе проведения реализации ФГОС на сайте школы.	В течение года	Наличие информации на сайте школы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
5.3	Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов образования.	Сентябрь 2025 года	Результаты анкетирования	Администрация, Рабочая группа по введению ФГОС	
5.4	Анкетирование родителей учащихся 5-9-х классов.	Сентябрь 2025 года	Результаты анкетирования	Администрация, Классные рук. 5-9 классов	

6. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении

6.1	Выявление материально-технических условий школы при переходе на ФГОС.	Январь-август 2025 года	Список материально-технического обеспечения	Администрация, Рабочая группа по реализации ФГОС, Общественный совет школы	
6.2	Разработка плана мероприятий по обеспечению материально-технической базы школы в соответствии с требованиями ФГОС.	Сентябрь 2025 года	Наличие плана	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	

ПЛАН – ГРАФИК
по реализации федеральных государственных образовательных стандартов
среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Новостепновская школа», Джанкойского района Республики
Крым в 2025-2026 учебном году

1. Организационное обеспечение введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1	Продолжить изучение требований к созданию основной образовательной программы школы и рабочих программ учителей.	Январь-август 2025 года	ООП СОО в соответствии с требованиями ФГОС	Администрация	
1.2	Проведение мониторинга материально-технического обеспечения МОУ «Новостепновская школа» к введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.	Март-август 2025 года	Данные мониторинга	Заместитель директора по АХЧ	
1.3	Определение по итогам проведённого мониторинга готовности десятого класса для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	Май 2025 года		Директор	
1.4.	Подготовка МОУ «Новостепновская школа» к внедрению и реализации ФГОС СОО.	Июнь-август 2025 года	Обеспеченность обучающихся 10 - 11-х классов необходимыми материально-техническими и санитарно-гигиеническими условиями.	Администрация	

1.5	Создание рабочей группы по введению и реализации ФГОС СОО в МОУ «Новостепновская школа».	август 2025 года	Приказ по школе	Директор	
1.6	Разработка и утверждение плана-графика по введению и реализации ФГОС среднего общего образования в МОУ «Новостепновская школа».	Август 2025 года	Наличие плана-графика	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.7	Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в 10-11-х классах в соответствии с ФГОС среднего общего образования (из федерального перечня).	Март-август 2025 года	Список учебников в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.8	Подача заявок для прохождения курсов повышения квалификации педагогов в МКУ Центр по ОДОУ для реализации ФГОС СОО.	Сентябрь 2025 г	Подача заявок для прохождения курсов повышения квалификации педагогов в МКУ Центр по ОДОУ для реализации ФГОС СОО	Администрация	
1.9	Разработка и утверждение учебного плана МОУ «Новостепновская школа», организация его исполнения.	Август 2025 года	Наличие учебного плана	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
1.10	Разработка рабочих программ МОУ «Новостепновская школа» с учетом примерных Программ по учебным предметам.	Май-август 2025 года	Наличие программ по учебным предметам	Администрация, Рабочая группа по введению ФГОС	
1.11	Определение и реализация оптимальной модели реализации внеурочной деятельности обучающихся средней школы.	Август-сентябрь 2025 года	Модель Наличие программного документа	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	

1.12	Разработка в МОУ «Новостепновская школа» системы оценки достижений планируемых результатов.	Август – сентябрь 2025 года	Наличие документа	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы	
1.13	Заключение договоров между родителями, МОУ «Новостепновская школа» закрепляющих права и обязанности всех участников образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС.	Август 2025 года	Договора	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы	
1.14	Разработка плана возможного взаимодействия между МОУ «Новостепновская школа» и учреждениями дополнительного образования.	Август - Сентябрь 2025 года	Наличие плана работы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС, Общественный совет школы, Учреждения дополнительного образования	
1.15	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения и реализации ФГОС среднего общего образования.	Май-сентябрь 2025 года	Система работы по данному направлению	Администрация, Методические объединения школы	
1.16	Обеспечение мониторинга результатов освоения учащимися образовательной программы среднего общего образования.	В течение года	Справки с результатами мониторинга	Администрация, Методические объединения	
1.17	Разработка плана и осуществление внутришкольного контроля над реализацией основной образовательной программы.	Август 2025 года, в течение года	План ВШК	Администрация	
1.18	Вынесение вопросов по подготовке к введению ФГОС СОО на обсуждение: - педагогический совет,	Сентябрь 2025 года	Протоколы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	

	- совещания при директоре, - школьных методических объединения учителей.				
1.19	Проведение публичной отчетности.	декабрь 2025 года, июнь 2026 года	Публичные отчеты перед общественностью	Директор	

2. Создание нормативного обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Работа по внесению изменений и дополнений в программу воспитания и социализации, разработанной с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей Республики Крым, включением духовно – нравственного воспитания на основе Концепции духовно-нравственного воспитания российских школьников.	Июль-август 2025г.	Внесение соответствующих изменений	Директор	
2.2	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками в связи с изменением условий труда учителей, работающих в 10-11-х классах.	до 01 сентября 2025г	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическим и работниками в связи с изменением условий труда учителей, работающих 10-11-х классах.	Директор	
2.3	Разработка локальных актов, корректировка и обновление содержания нормативных правовых и распорядительных документов, регламентирующих	Январь-август 2025 года	положения, инструкции, приказы и др.	Директор	

	введение ФГОС среднего общего образования.				
2.4	Приведение в соответствие с требованиями ФГОС среднего общего образования и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников МОУ «Новостепновская школа».	в с ФГОС общего образования и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников МОУ «Новостепновская школа».	В течение года	Должностные инструкции	Директор

3. Финансово-экономическое обеспечение

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
3.1	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	август 2025 года	Наличие дополнительных соглашений	Администрация	
3.2.	Определение объёма финансовых затрат на переход на ФГОС СОО в рамках бюджетного планирования на 2024 год.	Август - Сентябрь 2025 года		Администрация	
3.3	Привлечение для финансирования деятельности дополнительных средств из внебюджетных источников.	Сентябрь 2025 года	Поступление дополнительных финансовых средств	Администрация, Общественный совет школы	

4. Создание кадрового обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
4.1	Определение уровня готовности педагогов к реализации ФГОС в 10-11-х	Март-август 2025 года	Уровень готовности педагогов к реализации ФГОС	Администрация	

	классах (анкетирование, собеседование).				
4.2	Разработка плана повышения квалификации по проблемам введения ФГОС среднего общего образования.	Март-сентябрь 2025 года	Наличие плана повышения квалификации	Администрация	

5. Создание информационного обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
5.1	Информирование родительской общественности о введении ФГОС СОО.	Сентябрь 2025 года	Знание родителями основных положений ФГОС	Администрация, Рабочая группа по реализации ФГОС, Общественный совет школы	
5.2	Размещение информации о порядке и ходе проведения реализации ФГОС на сайте школы.	В течение года	Наличие информации на сайте школы	Администрация, Рабочая группа по введению и реализации ФГОС	
5.3	Изучение общественного мнения по вопросам введения новых стандартов образования.	Сентябрь 2024 года	Результаты анкетирования	Администрация, Рабочая группа по введению ФГОС	
5.4	Анкетирование родителей учащихся 10-11-х классов.	Сентябрь 2025 года	Результаты анкетирования	Администрация, Классные рук. 10-11 классов	

6. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС

№	Мероприятия	Сроки реализации	Формальные показатели (планируемые результаты)	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1	Выявление материально-технических условий школы при переходе на ФГОС.	Январь-август 2025 года	Список материально-технического обеспечения	Администрация, Рабочая группа по реализации ФГОС, Общественный совет школы	
6.2	Разработка плана мероприятий по	Сентябрь 2025 года	Наличие плана	Администрация, Рабочая группа по	

	обеспечению материально-технической базы школы в соответствии с требованиями ФГОС.			введению и реализации ФГОС	
--	--	--	--	----------------------------	--

План мероприятий по комплектованию 1 класса

№ п/п	Месяц	Исполнители
Август		
1	Уточнение списков обучающихся 1 класса.	Зам.дир.по УВР
2	Предварительный сбор обучающихся 1 класса.	Учителя начальных классов
3	Организационное собрание родителей обучающихся 1 класса.	Учителя начальных классов
4.	Издание приказа о зачислении обучающихся 1 класса в школу.	Директор
Сентябрь		
1	Изучение преемственности обучения и социально-педагогической адаптации первоклассников.	Педагог-психолог
2	Праздник «Здравствуй школа».	Учителя начальных классов
Октябрь		
1	Издание приказа о создании комиссии по комплектованию 1 класса на 2025-2026 учебный год.	Директор
2	Собрание родителей будущих первоклассников.	Зам.дир.по УВР
3	Определение уровня готовности детей шестилетнего возраста к обучению в школе.	Учителя начальных классов
Ноябрь		
1	«Подготовка детей к обучению в 1-м классе» - родительское собрание.	Зам.дир.по УВР
2	Открытые занятия в школе будущих первоклассников.	Учителя начальных классов
3	Консультации по вопросам подготовки детей к обучению в школе.	Учителя начальных классов
Декабрь		
1	Экскурсии детей по школе.	Зам.дир.по УВР
2	Новогодний праздник.	Учителя начальных классов
Январь		
1	Уточнение списков будущих первоклассников, проживающих в микрорайоне школы.	Учитель начальных классов
2	Совещание при директоре «Анализ комплектования 1 класс. Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков обучающихся».	Директор
3	Анкетирование родителей, выявление ожиданий семьи от школы.	Зам.дир.по УВР
Февраль		
1	Оценка уровня реализации принципа дифференцированного обучения в 1 классе.	Зам.дир.по УВР
2	Спортивный праздник.	Учителя начальных классов

Март		
1	Собеседование по вопросам готовности к обучению в школе будущих первоклассников, Предварительное комплектование 1 класса.	Учителя начальных классов
2	Анализ итогов успешности обучения в 1 класса за 3-ю четверть.	Зам.дир.по УВР
Апрель		
1	Собеседование учителей и специалистов школы с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка к школе.	Учитель начальных классов
Май		
1	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1класса.	Зам.дир.по УВР
2	День открытых дверей для будущих первоклассников.	Директор
3	Родительский час общения.	Учителя начальных классов

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки и проведения государственной итоговой аттестации
выпускников 9, 11 классов МОУ «Новостепновская школа»
в 2025-2026 учебном году

<i>1. Организационные мероприятия</i>			
№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.1	Формирование школьной рабочей группы по организации и проведению итоговой аттестации выпускников, распределение обязанностей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
1.2	Обеспечение участников государственной итоговой аттестации: - нормативными документами, - учебно-тренировочными материалами, - методическими пособиями, - сборниками, - информационными материалами.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<i>2. Информационное обеспечение</i>			
2.1	Проведение обучающих семинаров, совещаний по подготовке государственной итоговой аттестации 9, 11 классов.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
2.2	Оформление информационного стенда «Единый государственный экзамен-2025».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.3	Подготовка информационной сменной выставки в библиотеке по подготовке к итоговой аттестации.	Сентябрь-май	Библиотекарь
2.4	Проведение ученических и родительских собраний по подготовке к итоговой аттестации в 9, 11 классах: - ознакомление с нормативными документами, - разъяснение Положения о формах проведения аттестации, - ознакомление с демоверсиями.	Сентябрь-май	Классные руководители, Учителя-предметники, администрация
2.5	Оформление в предметных кабинетах информационных стендов «Готовимся к ГИА».	Октябрь-ноябрь	Учителя-предметники
<i>3. Нормативные документы</i>			
3.1	Приказы по школе о назначении ответственных: - за подготовку и проведение итоговой аттестации в 9, 11 классах; - за создание базы данных на выпускников; - за учет подачи заявлений выпускников; - за учет ознакомления выпускников с результатами итоговой аттестации;	апрель	Зам. директора по УВР

	- за учет выдачи свидетельств результатов аттестации; - за ведение необходимой документации.		
3.2	Создание ведомости учета ознакомления с инструкциями по проведению государственной итоговой аттестации.	Апрель	Зам. директора по УВР Классные руководители
3.3	Сбор копий паспортов учащихся 9, 11 классов.	Ноябрь - май	Классные руководители
3.4	Оформление протоколов родительских собраний и листа ознакомления с нормативными документами о проведении итоговой аттестации.	Ноябрь-май.	Классные руководители
3.5	Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов.	Январь	Зам. директора по УВР Классные руководители
3.6	Приказ о проведении пробного внутришкольного экзамена в 9, 11 классах.	Март-апрель	Зам. директора по УВР
3.7	Оформление журнала регистрации ознакомления учащихся с инструкциями по проведению итоговой аттестации.	Март	Зам. директора по УВР. Классные руководители
3.8	Оформление списков участников экзаменационных испытаний в 2026 году.	Апрель-май	Зам. директора по УВР Классные руководители
3.9	Приказ о допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче государственной итоговой аттестации.	Май	Зам. директора по УВР
3.10	Подготовка справки о качестве проведения и результатах государственной итоговой аттестации выпускников.	Июнь	Зам. директора по УВР
3.11	Приказ о выпуске учащихся 9, 11 классов и выдаче им аттестатов об образовании.	Июнь 2026г.	Зам. директора по УВР
3.11	Анализ ГИА и планирование на 2026-2027 учебный год.	Июнь 2026г.	Зам. директора по УВР
4. Работа с педагогическим коллективом.			
4.1	Изучение Положения о проведении государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году и других нормативных документов.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.2	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников 2026 года.	Август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
4.3	Планирование работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации выпускников в 2026 году.	Август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР Учителя
4.4	Рассмотрение вопроса подготовки к аттестации на заседаниях школьных	Сентябрь 2025г	Руководители МО

	предметных МО.		
4.5	Семинар-практикум «Правила заполнения бланков по новой форме аттестации».	Январь-апрель 2026г.	Учителя – предметники
4.6	Контроль использования педагогами тестовых заданий на уроках.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.7	Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией новой формы аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.8	Контроль прохождения учебных программ в 9, 11 классах.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.9	Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученности учащихся, уровня воспитанности, способности к продолжению образования.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.10	Проведение с учащимися 9, 11 классов репетиционных экзаменов в рамках школы и их анализ.	Апрель-май 2026г.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
4.11	Работа учителей по подготовке экзаменационного материала.	Апрель-май 2026г.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
4.12	Сбор данных на учащихся 9, 11 классов для оформления документации на проведение итоговой аттестации.	Январь-апрель	Зам. директора по УВР
4.13	Составление списков учащихся 9, 11 классов для прохождения государственной аттестации.	Май 2026г.	Зам. директора по УВР
5. Работа с учащимися			
5.1	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников 2025 года.	Август-сентябрь 2025г.	Зам. директора по УВР
5.2	Изучение Положения о проведении государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году и других нормативных документов.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.3	Организация дополнительных занятий для подготовки к итоговой аттестации в 2026 году.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.4	Итоговые тестовые контрольные работы по всем предметам по итогам каждого полугодия: тематические срезовые работы.	Декабрь, апрель-май 2026	Зам. директора по УВР
5.5	Работа с демоверсиями проведения итоговой аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.6	Проведение с учащимися 9, 11 классов репетиционных экзаменов в рамках школы и их анализ.	Апрель-май 2026г.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
5.7	Индивидуальные консультации учителей-предметников.	В течение года	Учителя-предметники

5.8	Выбор дальнейшего пути продолжения образования. Комплектование 10 класса.	Апрель-май 2026г.	Классные руководители
5.9	Организация и технология проведения государственной итоговой аттестации.	Май-июнь 2026г.	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
6. Работа с родителями выпускников			
6.1	Изучение Положения о проведении государственной итоговой аттестации в 2025-2026 учебном году и других нормативных документов.	В течение года	Зам. директора по УВР
6.2	Проведение родительских собраний.	Октябрь-май	Классные руководители Администрация
6.3	Создание информационных писем для родителей с целью ознакомления с успеваемостью учащихся.	В течение года	Классные руководители Учителя
6.4	Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке итоговой аттестации.	В течение года	Классные руководители Учителя-предметники
6.5	Индивидуальные консультации учителей-предметников с целью оказания помощи при подготовке к итоговой аттестации.	В течение года	Учителя-предметники
6.6	Выбор дальнейшего пути продолжения образования. Комплектование 10 класса.	Апрель-май 2026г.	Классные руководители
6.7	Знакомство с организацией и технологией проведения государственной итоговой аттестации.	Май-июнь 2026г.	Зам. директора по УВР Классные руководители
6.8	Трудоустройство выпускников.	Июнь, август 2026г.	Классные руководители
6.9	Анализ результатов итоговой аттестации выпускников 2026 года.	Июнь 2026г.	Замдиректора по УВР

План работы
педагога-психолога МОУ «Новостепновская школа»
на 2025-2026 учебный год

Цели:

организовать психолого-педагогическое сопровождение в учебно-воспитательном процессе учащихся с ограниченными возможностями здоровья для успешного развития и воспитания;

соблюдать коррекционно-развивающую направленность в деятельности с учащимися, педагогами, родителями;

создавать условия эмоционального комфорта для самовыражения, самопознания и развития самоконтроля у учащихся с эмоционально-волевыми поведенческими нарушениями;

формировать и развивать у учащихся положительные личностные качества, навыки общения и соблюдения норм поведения для успешной социальной адаптации и интеграции в общество.

Задачи:

Диагностировать и проводить коррекцию межличностных отношений учащихся с ограниченными интеллектуальными возможностями. Проводить работу по снятию агрессии у учащихся и воспитывать у них чувство толерантности.

Проанализировать источники и причины социальной дезадаптации. Обеспечить психолого-педагогическую поддержку дезадаптированных детей и подростков.

Поддерживать связь с родителями учащихся, организовать совместную работу по психолого-педагогическим проблемам, возникающим в ходе учебно-воспитательного процесса.

Продолжить работу по психолого-педагогическому сопровождению учащихся 1; 5; 9 классов, профессиональной ориентации выпускников.

5. Организовать индивидуальные и групповые коррекционные занятия с учащимися школы.

6. Выявлять обучающихся, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите и оказание экстренной первой помощи, обеспечивать психологическую безопасность ребенка, снятие стрессового состояния.

7. Формировать негативное отношение обучающихся к алкоголю, наркотикам; предупреждать случаи вовлечения детей в раннюю

алкоголизацию, эмоционального отвержения детей, жестокого обращения с ними в семье; ориентировать обучающихся на выбор правильного жизненного пути, на здоровый образ жизни.

Основные направления психологической работы в школе.

1. Диагностическое направление (индивидуальное, групповое).

Выявление индивидуальных особенностей обучающихся на основе диагностических данных.

особенности взаимодействия ребенка со сверстниками и взрослыми;

оценка аффективных и эмоциональных особенностей ребенка.

2. Коррекционно-развивающее направление (групповое, индивидуальное).

программа «В мире добра» - (1-4 классы) – занятие в сенсорной комнате;

коррекционно-развивающая программа «Помощь первокласснику» - (индивидуальной форме);

Занятия по коррекции психомоторики и сенсорных процессов 1-4 класс.

коррекционно-развивающая программа по формированию у учащихся 5-7 классов эмоциональной стабильности и коммуникативных навыков (индивидуальной, групповой, подгрупповой форме);

цикл занятий «Поговорим о недостатках» - 5,6,7 классы (индивидуальной, групповой и подгрупповой форме);

предпрофильная подготовка учащихся - 7,8,9 классы (групповой форме).

3. Консультативное направление (с детьми, педагогами, родителями).

4. Профилактическое направление.

5. Просветительское направление (педсоветы, спецсеминары, методические объединения, совещания).

6. Организационно-методическое направление.

Виды деят-ти	№ п/п	Наименование работы	Цель деятельности	Форма проведения	Сроки	Отметка о выполнении
ПСИХОДИАГНОСТИКА	Учащиеся					
	1	Диагностика готовности к школьному обучению	Выявить уровень адаптации	Групповая диагностика, индивидуальн	Сентябрь Май	

		(1 кл). Изучение уровня адаптации учащихся 1 класса и вновь прибывших учащихся.	учащихся (комплекс методик Керна)	ая беседа, наблюдение.		
2		Проведение тестирования по выявлению детей склонных к бродяжничеству.	Выявить детей склонных к самовольным уходам и бродяжничеству.	Групповая диагностика	Сентябрь Октябрь	
3		Углубленная диагностика дезадаптированных учащихся	Выявить уровень развития дезадаптированных учащихся.	Индивидуальная диагностика	Ноябрь	
4		Диагностика по профориентации учащихся 9-х классов	Изучение профессиональных интересов и склонностей учащихся, помощь в выборе профессии. Анкета «Выбор».	Групповая и индивидуальная диагностика	Октябрь Апрель	
5		Определение уровня школьной тревожности (1, 5-е кл.)	Тест Филиппса, методика «Наш класс».	Групповая диагностика.	Ноябрь	
6		Мониторинг эмоционально-волевой сферы учащихся.	Изучение личности каждого воспитанника и выявление причин неадекватного поведения.	Групповая диагностика, наблюдение.	Декабрь Февраль	
7		Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, администрации школы.	Выявить особенности учащихся, которые вызывают опасение у взрослых. Анкетирование,	Индивидуальная диагностика	В течение года	

			тестирование.			
		Учащиеся «группы риска»				
	1	Изучение личностных особенностей учащихся.	Выявить основные черты личности, особенности поведения учащегося.	Индивидуальная диагностика, беседа, наблюдение во внеурочное время.	В течение года, по запросу.	
	2	Изучение особенностей внутрисемейных отношений.	Выявить особенности семейного воспитания учащегося	Индивидуальная диагностика	В течение года	
	3	Диагностика вредных привычек.	Анкетирование «Причины и отношение к курению», «Почему подростки пьют?», «Жизнь или вредные привычки»	Групповая диагностика	В течение года	
	4	Социально-психологического тестирования	«Отношение к вредным привычкам»	Групповая диагностика	декабрь	
		Педагоги и родители				
	1	Своевременное предупреждение и устранение конфликтных ситуаций.	Изучение поведения, активности, умений и навыков воспитанности; склонных к правонарушениям подростков	Посещение уроков, классных часов, внеклассных мероприятий с целью наблюдения.	В течение года, по запросу.	
	2	Изучение стиля детско-родительских отношений	Диагностика взаимоотношений детей и родителей, способов взаимодействия, общения (по	Индивидуальная диагностика, встречи, наблюдения.	В течение года, по запросам.	

			индивидуальным запросам) Выявить особенности детско-родительских отношений в семьях «трудных» детей.			
	3	Диагностика психологического климата в классе, группе.	Выявить взаимоотношения воспитанников в классе и психологический климат.	Групповая диагностика	Октябрь Март	
КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА	Учащиеся					
	1	Сопровождение группы дезадаптированных учащихся (1 кл, 5 кл.) Коррекционно-развивающая программа «Помощь первокласснику и пятикласснику»	Создать условия для устранения причин дезадаптации.(по программе).	Групповые занятия	Ноябрь-декабрь	
	2	Сопровождение учащихся, имеющих нарушения в поведении.	Создать условия для устранения сложностей поведения.(по программе).	Групповые занятия	В течение года	
	3	Коррекционно-развивающие занятия по формированию у учащихся 5-7 классов эмоциональной стабильности и коммуникативных навыков.	Создать условия для гармоничного развития учащихся. Снижение эмоционального напряжения.	Индивидуальные и групповые занятия	Октябрь Февраль	
	4	Цикл занятий «Поговорим о недостатках».	Коррекция девиантного поведения.	Групповые занятия	В течение года	

	5	Занятия по коррекции психомоторики и сенсорных процессов 1-4 класс.	По программе.	Индивидуальные занятия	В течение года	
	6	Сопровождение учащихся 9 классов в рамках профессионального самоопределения.	Создать условия для осуществления осознанного профессионального выбора	Групповые занятия	2 полугодие	
	Учащиеся «группы риска»					
	1	Проведение групповых занятий с элементами тренинга	Создать условия для осознания своего поведения	Групповые занятия	1 раз в месяц	
	2	Индивидуальные занятия (по запросу)	Создать условия для изменения поведения	Индивидуальные занятия	В течение года	
КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	Учащиеся					
	1	Проведение консультаций по запросу	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций, рекомендации.	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	
	Педагоги и родители					
	1	Проведение консультаций по вопросам обучения, воспитания и развития детей.	Беседы, рекомендации, повышение уровня психологической компетенции учителей.	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	
	2	Проведение консультаций с родителями по запросу и по результатам диагностики.	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	
ПРОФИЛАКТ						

ИКА	Учащиеся				
1	<p>Организация подросткового тренинга «Жизненные трудности человека. На пороге взросления».</p>	<p>Способствовать развитию умений ориентироваться в мире взрослых, занимать активную жизненную позицию, преодолевать трудности.</p>	<p>Групповые занятия</p>	<p>1 раз в месяц</p>	
2	<p>Индивидуальные и групповые беседы с учащимися по профилактике употребления алкоголя, наркотиков, курения.</p> <p>Выпуск психологических памяток и буклетов.</p>	<p>Для учащихся:</p> <p>По профилактике суицидов на тему: «Дорожи своей жизнью».</p> <p>Профилактика вредных привычек и правонарушений.</p> <p>Для родителей и педагогов:</p> <p>«Психогимнастика на уроках», «Разрешение конфликтов без насилия».</p>		<p>В течение года</p>	
3	<p>Участие в работе Совета профилактики школы, заседаниях при директоре школы с обсуждением учащихся, склонных к правонарушениям и приглашением их родителей</p>			<p>По плану работы Совета профилактики</p>	
4	<p>Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учёте, пропускающими</p>		<p>Индивидуальная работа</p>	<p>По мере необходимости.</p>	

		занятия без уважительной причины, совершающими правонарушения				
ПРОСВЕЩЕНИЕ	Учащиеся					
	1	Проведение классных часов (по запросу)	Расширение психологических знаний учащихся	Групповая форма	В течение года	
	2	Ознакомление с результатами исследований	Ознакомить учащихся с результатами проведенного исследования	Групповая форма	В течение года	
	Педагоги и родители					
	1	Семинары повышения психологической компетентности педагогов.	Повысить уровень психологических знаний педагогов.	Групповая форма	В течение года	
	2	Выступление на педагогических советах, методических объединениях.	Расширение психологических знаний педагогов.	Групповая форма	В течение года	
	3	Проведение конструктивных совещаний	Ознакомить учителей с результатами проведенных исследований	Индивидуальная форма	В течение года	
	4	Выступления на общешкольных родительских собраниях. Готовить информацию для родителей «Психолог советует.....».			В течение года	
5	Продолжение создания методической копилки психологической службы в школе.		Групповая форма	В течение года		
ОРГАНИЗАЦИЯ		Оформление			В	

ИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	1	тематических папок.			течение года	
	2	Расширение картотеки диагностической методики, комплектование инструментария.	Сбор и систематизация материалов.		В течение года	
	3	Ведение отчетной документации.	Анализ методической литературы; сбор стимульного материала к методикам.		В течение года	
	4	Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ.	Анализ работы в течение года.			
	5	Повышение профессионального уровня: работа с методической и научно-популярной литературой. Изучение литературы по проблемной теме. Подготовка новых коррекционно-развивающих программ для работы с учащимися.	Анализ литературы; создание стимульного материала к программам, занятиям.		В течение года	
	6	Изучение психологической литературы при подготовке к выступлениям перед педагогами и родителями				

**План работы педагога-организатора
на 2025-2026 учебный год**

Цель: создание условий для реализации интересов и потребностей воспитанников в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

- Организация различных видов творческой деятельности обучающихся с учетом их возрастных особенностей, через организацию работы детских кружков, секций разнообразной индивидуальной и совместной деятельности школьников.
- Развитие творческих способностей детей, через организацию вечеров, праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимой инициативы воспитанников в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- Привлечение школьников к участию в различных видах конкурсов (фестивали, творческие отчеты, соревнования), проводимых в рамках района, республики).
- Привлечение к работе с воспитанниками работников других учреждений культуры и спорта, общественность.
- Активизировать работу по формированию устойчивого интереса, потребностей и навыков здорового образа жизни.
- Организация каникулярного отдыха воспитанников.

СЕНТЯБРЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	КТД «День Знаний»	ЗДВР, педагог-организатор	
2.	Отчетно-выборное собрание УСУ «Школьный городок»	Педагог-организатор	
3.	Сбор министров УСУ	Педагог-организатор	
4.	1.Республиканский конкурс на знание символов и атрибутов государственной власти РФ и РК,	учителя истории	
5.	Акция «Посади дерево»	ЗДВР, педагог-организатор	
6.	фотоконкурс «В объективе ЖИЗНЬ!» (фотоколлаж, формат А1)	Педагог-организатор, классные руководители	
7.	Неделя «Добра» (оказание помощи пожилым людям)	Педагог-организатор	
8.	Акция «Милосердие»	Педагог-организатор	
9.	Районный конкурс «Крым в моем сердце»	ЗДВР, педагог- организатор, учителя предметники	
10.	.Акция «Чистая и зеленая школа» (Озеленение кабинетов)	Педагог-организатор, классные руководители	
11.	Конкурс рисунков на асфальте «Нам нужен мир» к международному дню Мира	Педагог-организатор	

ОКТАБРЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Акция «Волонтёры, вперед!»	Педагог-организатор	

2.	День пожилого человека	Педагог-организатор	
3.	Праздничный концерт «Учитель! Перед именем твоим...»	Педагог-организатор	
4.	Конкурс агитбригад: «Права человека – закон и порядок»(5-11 кл.)	ЗДВР, педагог-организатор	
5.	Сбор министров УСУ	Педагог-организатор	
6.	Районный конкурс «Мы – ребята просто класс!»	ЗДВР, педагог-организатор	
7.	Конкурс рисунков «Нам нужен мир без насилия» 1-11 кл., формат А3	Педагог-организатор, классные руководители	
8.	Праздник «МИСС ОСЕНЬ» (1-11 кл.)	Педагог-организатор, классные руководители	
9.	Спортивный праздник «Папа, мама, я – здоровая семья»	Педагог-организатор, учитель физической культуры	
10.	Спартакиада по мини-футболу (5-11 кл.)	учитель физической культуры	
11.	Экологический субботник на территории школы: - посадка саженцев деревьев, кустарников; - Операция «Чистота»	Педагог-организатор, классные руководители	
12.	Единый день голосования, выборы в УСУ	ЗДВР, педагог-организатор	
13.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

НОЯБРЬ

№	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Конкурс песен и стихов о дружбе «Пока мы едины, мы непобедимы!» (день народного единства, день толерантности)	Педагог-организатор, учитель музыки	
2.	Неделя толерантности: - конкурс коллажей «Словарный мусор или как говорить правильно»	Педагог-организатор	
3.	Сбор министров УСУ	Педагог-организатор	
4.	Месячник Здорового образа жизни: - выступление агитбригад «Хочешь быть здоровым- будь!»; - конкурс плакатов; - конкурс видеороликов «Мы – за здоровый образ жизни!»	Педагог-организатор, классный руководитель, учитель ИЗО	
5.	Конкурс чтецов и чтецких ансамблей	Педагог-организатор, учителя филологии	
6.	Акция «Чистый школьный двор»	ЗДВР, педагог-организатор	
7.	Конкурс рисунков к Всемирному Дню ребенка «Счастливое детство»	Педагог-организатор,	

		классные руководители	
8.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

ДЕКАБРЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Всемирный день борьбы со СПИДом	Педагог-организатор	
2.	Месячник «Один мир-одна ответственность»: -конкурс плакатов(ватман) «Научи нас, боже, состраданию!» ко Дню борьбы со СПИДом -участие в районной акции «Мы-против СПИДа! Мы-за жизнь!» -распространение листовок «Осторожно! СПИД!»	Педагог-рганизатор, классные руководители	
3.	Сбор министров УСУ	Педагог-организатор	
4.	Шахматно-шашечный турнир «Черное и белое»	Педагог- организатор, учитель физической культуры	
5.	Утренники ко Дню Святого Николая	Педагог-организатор	
6.	Подведение итогов работы школьного УСУ за 1 полугодие	Педагог-организатор	
7.	Операция «Кормушка»	Педагог-организатор	
8.	Новогодние утренники: - конкурс плакатов; - Внимание! Работает «Мастерская Деда Мороза»; - акция «Альтернатива есть всегда!»	Педагог- организатор, учитель технологии	
9.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

ЯНВАРЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Старт акция «Бессмертный полк»	ЗДВР, педагог-организатор	
2.	Отчет министров о проделанной работе за 1-е полугодие	Педагог-организатор	
3.	Экологическая акция «Помоги зимующим птицам», операция «Кормушка»	Педагог-организатор, учитель технологии	
4.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

ФЕВРАЛЬ

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.	Литературный вечер «Памяти Пушкина посвящается» (10-11кл.)	Учителя филологии	

2.	Встреча с воинами Афганцами «Мужество, подвиг, память»- урок мужества 8-10кл.	Педагог-организатор, учителя истории	
3.	Встреча Масленицы	Педагог-организатор, учитель музыки	
4.	День Защитника Отчизны. Конкурс поздравительных плакатов ко Дню Защитника Отечества	Педагог-организатор, классные руководители	
5.	Конкурсная программа: - «А ну-ка, парни» (8-11 класс) -«Мы-солдаты brave!» (5-7 класс) 2.Конкурс рисунков «Есть такая профессия – Родину защищать» (5-11класс)	Педагог-организатор, классные руководители	
6.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

МАРТ

№	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Концерт к 8 МАРТА	ЗДВР, педагог-организатор	
2.	Сбор министерств УСУ	Педагог-организатор	
3.	Районный конкурс «Безопасность дорожного движения – это жизнь»	Педагог-организатор	
4.	«Веселые старты»	Педагог-организатор, учитель физической культуры	
5.	Операция «Памятник»	Педагог-организатор	
6.	Операция «Ветеран»	Педагог-организатор	
7.	Конкурс рисунков «Рисуют дети на планете – МИР»	Педагог-организатор, классные руководители	
8.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Министры печати	

АПРЕЛЬ

№	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Экологический двухмесячник «Чистый Крым»	ЗДВР, педагог-организатор, учитель биологии	
2.	Классный час «День космонавтики»	Педагог-организатор, учитель физики	
3.	Конкурс рисунков «Права человека наивысшая ценность»	Учитель ИЗО	
4.	Военно-патриотическая игра «Победа»	Педагог-организатор, учителя физической культуры, ОБЖ	
5.	Конкурс декоративно-прикладного творчества «Пасхальная ассамблея»	Учитель технологии	

6.	Трудовая Акция «День Земли»	ЗДВР, педагог-организатор	
7.	Общешкольный и районный конкурс «Знатоки истории Крыма»	Педагог-организатор, учителя истории	
8.	Республиканская благотворительная акция «Письмо ветерану»	ЗДВР, педагог-организатор	
9.	Общешкольный и районный конкурс агитбригад «Здоров будешь – все добудешь!»	ЗДВР, педагог-организатор	
10.	Акция «Забота»	Педагог-организатор	
11.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	

МАЙ - ИЮНЬ

№	Мероприятия	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Акция «Георгиевская ленточка»	Педагог-организатор	
2.	Митинг Памяти	Педагог-организатор	
3.	Конкурс «Песни опаленные войной»	Учитель музыки	
4.	Районный конкурс « Strit – dans»	Педагог-организатор	
5.	День здоровья	Педагог-организатор, учитель физической культуры	
6.	Подготовка и проведение праздника «Последний звонок»	ЗДВР, педагог-организатор	
7.	Выпуск ежемесячной газеты «Школьные новости»	Педагог-организатор	
8.	1 июня - День защиты детей	ЗДВР, педагог-организатор	
9.	Районо-конкурсная программа, посвященная Дню защиты детей	Педагог-организатор	

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
тьютора МОУ «Новостепновская школа»
на 2025-2026 учебный год**

Цель работы тьютора: индивидуальное сопровождение учащегося с ОВЗ, в образовательном

процессе и успешное включение в среду общеобразовательного учреждения **Задачи тьютора:** Создание комфортных условий для нахождения в школе:

- конкретная помощь по организации доступа в школу, в класс, в столовую;
 - организация рабочего места, места отдыха и других мест, где бывает ребенок с ОВЗ.
2. Социализация - включение ребенка в среду сверстников, в жизнь класса, школы, формирование положительных межличностных отношений в коллективе.
 3. Помощь в усвоении соответствующих общеобразовательных программ, преодоление затруднений в обучении. Помощь в составлении адаптированной программы и адаптации учебного материала, с опорой на зоны ближайшего развития ребенка, его ресурсы, учитывая индивидуальные физические, психические особенности.
 4. Организация, при необходимости, сопровождения другими специалистами. Обеспечение преемственности разных специалистов в работе с ребенком.
 5. Осуществление взаимодействия с родителями:
 - включение родителей в процесс обучения;
 - формирование у родителей адекватного отношения к своему ребенку;
 - содействие родителям в получении информации об особенностях развития ребенка, прогноза развития.
 6. Оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с ОВЗ.

Функции тьютора:

- **Диагностическая:** сбор данных об индивидуальных особенностях воспитанника, его интереса, склонностей, мотивов, сильных и слабых сторон, психофизическом и соматическом состоянии, социальном окружении; отслеживание динамики в развитии ребенка с ОВЗ.
- **Прогностическая:** выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у учащегося психолого-педагогических проблем, разработка средств и процедур тьюторского сопровождения в образовательном процессе, составление индивидуального маршрута сопровождения учащегося с ОВЗ.
- **Регулятивная:** оказание помощи в ориентации и включение в образовательное пространство и поддержки при решении возникающих затруднений и проблем, включение в образовательный маршрут всех необходимых для учащегося с ОВЗ служб и специалистов школы.
- **Аналитическая:** Оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с ОВЗ.

Организация деятельности тьютора

Основные направления работы тьютора в организации условий для формирования гармоничных отношений подопечного с социумом школы.

Тьютор и подопечный	<p>Тьютор</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирует доверительные и эмоционально насыщенные отношения с подопечным, в начале работы становится «проводником», защитником, выразителем желаний и вместе с тем- организующей и гармонизирующей силой;
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Следит за состоянием ребенка- эмоциональным (помогает разрешить конфликтные ситуации, успокаивает, воодушевляет и т.п.) и физическим (если подопечному нужно отдохнуть- может вывести его из класса в игровую комнату; следит ,чтобы ребенок не был голоден, при необходимости помогает сходить в туалет); Координирует общую деятельность ученика, дозирует учебную нагрузку.
Тьютор и учитель (учителя) класса	<p>Тьютор обсуждает с учителем:</p> <ul style="list-style-type: none"> Цели и задачи своей работы; Возможные трудности (посторонний шум во время переговоров тьютора и подопечного), уходы с урока и возвращение, особенности характера и специфику поведенческих проявлений ребенка; Каким образом наиболее эффективно выстроить взаимодействия в тройке: ребенок – учитель - тьютор.
Тьютор и другие дети	<p>Тьютор:</p> <ul style="list-style-type: none"> Следит за тем, что происходит в коллективе- о чем говорят, во что играют; Объясняет детям, как общаться с их одноклассником; Если тема разговора касается особенностей подопечного – отвечает на вопросы.
Тьютор и родители	<p>Тьютор:</p> <ul style="list-style-type: none"> Рассказывает родителям подопечного о том, как прошел день, что удалось, какие были трудности; Отвечает на вопросы родителей.
Тьютор и психолог	<p>Тьютор:</p> <ul style="list-style-type: none"> Вносит предложения по оптимизации работы с тьюторантом; Помогает в составление индивидуальных программ; Осуществляет помощь при проведении занятий (адаптация задания для тьюторанта, помощь тьюторанту в ориентировании в задании)

Взаимоотношения тьютора и тьюторанта

Ребенок с ОВЗ и учитель	<p>Для этого тьютор: Ребенок слушает учителя и выполняет его инструкции</p> <ul style="list-style-type: none"> Привлекает внимание ребенка к учителю: «Смотри на(имя учителя), слушай...»; «Возьми ручку, пиши»; «Открывай учебник»; «Открывай учебник» и т.п.
-------------------------	--

Ребенок с ОВЗ и тьютор	<p>Для этого тьютор: Ребенок выполняет рекомендации тьютора</p> <ul style="list-style-type: none"> • Следит за организацией рабочего пространства ученика; • Соотносит задания учителя с возможностями ученика; • Если ребенок не успевает полностью выполнять задание – определяет нужный момент, когда следует остановиться и переключиться на новое задание; <p><i>Примечание.</i> Если тьютору будет сложно решить, в какой момент правильнее переключиться, то необходимо спросить об этом учителя.</p>
Ребенок с ОВЗ и другие ученики	<p>Для этого тьютор: Ребенок по своей инициативе общается с ними, отвечает на обращение других учеников к нему</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наблюдает за контекстом общения детей, в соответствующие моменты подключает к общению подопечного. Например: сосед по парте просит у ребенка ластик, а тот не реагирует. Тьютор организует диалог учеников: «Дай, пожалуйста, ластик»- «На»- «Спасибо...На, возьми обратно».

Основные виды деятельности тьютора:

- Информационное обеспечение.
- Организационная деятельность.
- Учебно- методическая работа.
- Диагностику – аналитическая деятельность.

Информационное обеспечение

№	Содержание деятельности	сроки	Ответственные участники
1	Пополнение нормативно-правовой и методической базы	В течение года	Зам. директора по УВР, тьютор
2	Формирование банка данных технологий тьюторского сопровождения	сентябрь	Тьютор
3	<p>Оформление наглядного и печатного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготовление буклетов с рекомендациями для родителей по развитию и воспитанию детей с ОВЗ - оформление уголка с рекомендациями для учителей по обучению детей с ОВЗ 	<p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p>	Тьютор

	-оказание помощи при подготовке творческих работ для участия в конкурсах, проводимых в рамках Декады инвалидов	Октябрь	
	- организация выставки творческих работ учащихся с ОВЗ	Апрель	

Организационная деятельность

4	Оказание помощи обучающемуся в процессе занятий по успешному включению в работу классного коллектива	Ежедневно	Тьютор
5	Содействие участию подопечному во внеклассной и внешкольной творческой деятельности с учетом интересов	В соответствии с планом воспитательной работы школы	Тьютор

Учебно- методическое направление

6	Составление индивидуального маршрутного листа	Сентябрь	Тьютор
7	Оформление дневника наблюдений	Ежедневно	Тьютор
8	Индивидуальные консультации с учащимся, родителями (законными представителями), классным руководителем	По мере необходимости	Тьютор
9	Участие в педагогическом совете школы	По общешкольному плану	Тьютор

Диагностико - аналитическая деятельность

10	Обновление банка данных ребенка с ОВЗ	В течении года	Тьютор
11	Анализ работы тьютора за 2025 - 2026 учебный год	май	Зам. директора по УВР, тьютор

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

МОУ «Новостепновская школа» Джанкойского района

на 2025-2026 учебный год

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников развития художественно-эстетического вкуса с помощью литературы.
- Обучение учащихся пользованию книгой, учебником и другими носителями информации, поиску и умению оценивать информацию.
- Повышение читательской и культурной компетентности обучающихся, создание наилучших условий для их личностного роста и самореализации.
- Воспитывать у ребят чувства патриотизма, любви к Родине, любви, интереса к истории России, родному слову, языку, культуре и литературе.
- Через книгу и периодику прививать учащимся больше интереса к физической культуре и здоровому образу жизни.
- Оказывать помощь учителям в повышении своего мастерства путем рекомендации лучших публикаций на страницах печати.
- Использовать в своей работе разные формы: книжные выставки, обзоры, читательские конференции, беседы, викторины.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная
- Информационная
- Культурная
- Коммуникативная

<i>Сроки</i>	<i>Основные направления</i>	<i>Наименование мероприятий</i>
<u>Август</u> <u>2025</u>	I. Работа с основным фондом	1. Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости). 2. Расстановка фонда в соответствии с ББК книг, сданных читателями. 3. Изучение состава фонда и анализ его использования. 4. Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.
	II. Работа с учебным фондом	1. Прием и обработка поступивших учебников: - оформление справок на учебники - запись в книгу суммарного учета - штемпелевание - оформление картотеки на учебники - запись в тетрадь учета регистрационных карточек на учебники 2. Оформление накладных на поступившие документы и их сдача в бухгалтерию (по мере поступления)

		<p>документов).</p> <p>3. Прием и выдача учебников.</p> <p>5. Расстановка учебного фонда по классам и предметам.</p> <p>6. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебников.</p> <p>7. Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>8. Отбор учебного фонда в макулатуру: пришедшего в ветхое состояние, окончание срока эксплуатации, исключенного из ФПУ.</p> <p>9. Работа в системе «Книгозаказ»</p>
	III. Работа с пользователями	Индивидуальная работа с задолжниками.
	IV. Массовая работа	Обновление постоянно действующих книжных выставок. Оформление книжной выставки к новому учебному году, к знаменательным датам.
	V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование учителей о новых поступлениях; - подбор литературы учителям в помощь проведения классного часа на 1 сентября
	VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>1. Систематическое обновление информации о работе ШБ.</p> <p>2. Формирование приказа по учебникам на новый учебный год, размещение на сайте.</p>
	VIII. Повышение квалификации	<p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Индивидуальные консультации у методиста</p> <p>3. Изучение профессиональных изданий.</p>
	IX. Ведение библиотечной документации	<p>1. Работа с локально-нормативными актами</p> <p>2. Перерегистрация всех читателей, уточнение списков учащихся по классам, обновление разделителей в читательской картотеке.</p> <p>3. Подготовка Дневника ШБ на новый учебный год.</p>
<u>Сентябрь</u> <u>2025</u>	I. Работа с основным фондом	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p>

	Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.
II. Работа с учебным фондом	Прием и выдача учебников. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебников. Обмен учебниками между ОО Городского округа Подольск. Работа в системе «Книгозаказ»
III. Работа с пользователями	1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
IV. Массовая работа	Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 1 сентября — День знаний 1 сентября – Всемирный день мира 2 февраля – День воинской славы России – День разгрома советским и войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.) 7 сентября — 155 лет со дня рождения Куприна А.И. (1870 -1938) 7 сентября – 120 лет со дня рождения Надеждиной Н.А. (1905 – 1192) 8 сентября — Международный день распространения грамотности 13 сентября — 90 лет со д. р. детского и юношеского писателя Лиханова А.А.(1935 г.) 14 сентября — 80 лет со дня рождения Кружкова Г. М. (1945) 21 сентября — 645 лет победе русских полков в Куликовской битве (1380) 24 сентября - 125 лет со дня рождения Ожегова С.И. (1900-1964) 30 сентября - Всемирный день Интернета
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	Информационная работа с разными категориями читателей: 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и

		<p>классным мероприятиям (по мере необходимости);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
	<p>VI. Формирование информационной культуры</p>	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - экскурсии в библиотеку 1,5 класс
	<p>VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале</p>	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
	<p>VIII. Повышение квалификации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий. 3. ГМО школьных библиотекарей
	<p>IX. Ведение библиотечной документации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с формулярами: <ul style="list-style-type: none"> - регистрация новых пользователей - перерегистрация читательских формуляров. 2. Заполнение Дневника школьной библиотеки.
<p><u>Октябрь</u> <u>2025</u></p>	<p>I. Работа с основным фондом</p>	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>
	<p>II. Работа с учебным фондом</p>	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Изучение и анализ фонда учебников, подготовка к заказу.</p> <p>Работа в системе «Книгозаказ»</p>
	<p>III. Работа с пользователями</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.

IV. Массовая работа	<p>Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 5 октября – Международный день учителя 1 октября – Международный день пожилых людей 3 октября – 130 лет со дня рождения Есенина С.А. (1895-1925) 4 октября – Всемирный день животных 5 октября – Международный день учителя 7 октября — 110 лет со дня рождения Алигер М.И. (1915-1992) 16 октября — 115 лет со дня рождения Гераскиной Л.Б. (1910-2010) 18 октября – 90 лет со дня рождения космонавта Титова Г.С. (1965 – 2000) 23 октября – 1000 лет со дня рождения Родари Дж. (1920-1980) 26 октября — 100 лет со дня рождения Железникова В.К. (1925)</p>
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
VI. Формирование информационной культуры	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
VIII. Повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.

		3. ГМО школьных библиотекарей
	IX. Ведение библиотечной документации	Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки.
<u>Ноябрь</u> <u>2025</u>	I. Работа с основным фондом	Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно). Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости). Работа по мелкому ремонту изданий Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки. Оформление подписки на периодические издания на 1-полугодие 2026 г.
	II. Работа с учебным фондом	Ведение работы по сохранности учебного фонда. Проведение совместной работы с завучами и руководителями предметных кафедр по составлению заказа на учебную литературу. Формирование общешкольного заказа учебного фонда. Работа в системе «Книгозаказ»
	III. Работа с пользователями	1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
	IV. Массовая работа	Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 2 ноября – 90 лет со дня рождения Пляцковского М.С. (1935 – 1991) 4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год). Победа, сохранившая святую Русь 4 ноября – 115 лет со дня рождения Дубова Н.И. (1910 – 1983) 13 ноября — 175 лет со дня рождения Стивенсона Р.Л. (1850-1894) 16 ноября – Международный день толерантности 18 ноября – день рождения Деда Мороза

		<p>24 ноября – 295 лет со дня рождения Суворова А.В. (1730 – 1800)</p> <p>26 ноября – Всемирный день информации</p> <p>28 ноября —145 лет со дня рождения Блока А.А. (1881-1921)</p> <p>29 ноября — 120 лет со дня рождения Г.Н. Троепольского (1905-1995)</p> <p>30 ноября – День матери России</p> <p>30 ноября – 190 лет со дня рождения Твена М. (1835-1910)</p>
	V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
	VI. Формирование информационной культуры	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
	VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
	VIII. Повышение квалификации	<p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Изучение профессиональных изданий.</p>
	IX. Ведение библиотечной документации	<p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей</p> <p>Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>
<u>Декабрь</u> <u>2025</u>	I. Работа с основным фондом	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК</p>

	<p>(ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>
II. Работа с учебным фондом	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Работа с заказом учебного фонда.</p> <p>бота в системе «Книгозаказ»</p>
III. Работа с пользователями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
IV. Массовая работа	<p>Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>3 декабря – Международный день инвалидов</p> <p>5 декабря – День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.)</p> <p>5 декабря — 205 лет со дня рождения Фета А.А. (1820-1892)</p> <p>9 декабря — День Героев Отечества</p> <p>10 декабря — Международный День прав человека</p> <p>12 декабря — День Конституции РФ</p> <p>12 декабря – 115 лет со дня рождения Воробьева Е.З. (1910-1991)</p> <p>14 декабря — 100 лет со дня рождения Дмитриева Ю.Д. (1925 – 1998)</p> <p>24 декабря – День воинской славы. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова (1790 год)</p> <p>30 декабря– 160 лет со дня рождения Киплинга Д.Р. (1865-1936)</p> <p>30 декабря – 120 лет со дня рождения поэта Хармса Д.И. (1905-1942)</p>
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса

		<p>информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
	<p>VI. Формирование информационной культуры</p>	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
	<p>VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале</p>	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
	<p>VIII. Повышение квалификации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий. 3. ГМО школьных библиотекарей.
	<p>IX. Ведение библиотечной документации</p>	<p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей</p> <p>Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>
<p><u>Январь</u> <u>2026</u></p>	<p>I. Работа с основным фондом</p>	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>
	<p>II. Работа с учебным фондом</p>	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Работа с заказом учебного фонда.</p> <p>бота в системе «Книгозаказ».</p>
	<p>III. Работа с пользователями</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов.

	<p>3. Анализ чтения читателей, консультирование.</p> <p>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.</p>
IV. Массовая работа	<p>Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>3 января – 90 лет со дня рождения Рубцова Н.М.(1936–1971)</p> <p>6 января – Рождественский Сочельник</p> <p>7 января – Рождество Христово</p> <p>8 января – 80 лет со дня рождения русского поэта Яснова М.Д. (1946)</p> <p>12 января – 150 лет со дня рождения Лондона Дж. (1876–1916)</p> <p>11 января – Всемирный день «Спасибо»</p> <p>13 января – День российской печати</p> <p>15 января – 200 лет со дня рождения Салтыкова-Щедрина М.Е. (1826–1889)</p> <p>24 января - 250 лет со дня рождения Гофмана Э. (1776–1822)</p> <p>27 января – День воинской славы России. День снятия блокады города Ленинграда (1944 г.)</p>
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
VI. Формирование информационной культуры	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>

	VIII. Повышение квалификации	1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.
	IX. Ведение библиотечной документации	1. Работа с формулярами: регистрация новых пользователей 2. Заполнение Дневника школьной библиотеки.
<u>Февраль</u> <u>2026</u>	I. Работа с основным фондом	Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно). Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости). Работа по мелкому ремонту изданий Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.
	II. Работа с учебным фондом	Ведение работы по сохранности учебного фонда. Работа с заказом учебного фонда. бота в системе «Книгозаказ»
	III. Работа с пользователями	1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
	IV. Массовая работа	Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 2 февраля – День воинской славы России – День разгрома советским и войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.) 8 февраля – День российской науки 10 февраля – День памяти А.С. Пушкина 15 февраля – 120 лет со дня рождения Джалиля М.М. (1906–1944) 15 февраля – День памяти воинов – интернационалистов в России. 20 лет со дня завершения вывода Советских войск из республики Афганистан (1989г.). Выход из войны (1979-1989) 16 февраля – 190 лет со дня рождения Лескова Н.С. (1831–1895) 17 февраля – 120 лет со дня рождения Барто А.Л. (1906–1981) 21 февраля – Международный день родного языка (отмечается с 2000г. по инициативе ЮНЕСКО с целью

		<p>сохранения культурных традиций всех народов) 23 февраля – День защитника Отечества. 24 февраля – 240 лет со дня рождения Вильгельма Гримма (1786–1859)</p>
	V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
	VI. Формирование информационной культуры	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
	VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
	VIII. Повышение квалификации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.
	IX. Ведение библиотечной документации	<p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>
<u>Март</u> <u>2026</u>	I. Работа с основным фондом	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно). Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном</p>

	<p>порядке (по мере необходимости). Работа по мелкому ремонту изданий Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>
II. Работа с учебным фондом	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда. Работа с заказом учебного фонда. бота в системе «Книгозаказ».</p>
III. Работа с пользователями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
IV. Массовая работа	<p>Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 3 марта – Всемирный день писателя 8 марта – Международный женский день 21 марта - Всемирный день поэзии. 21 марта - День Земли. 24 - 31 марта – Неделя детской и юношеской книги.</p>
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
VI. Формирование информационной культуры	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта</p>

		гимназии, Телеграмм.
	VIII. Повышение квалификации	1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий. 3. ГМО школьных библиотекарей
	IX. Ведение библиотечной документации	Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки.
<u>Апрель</u> <u>2026</u>	I. Работа с основным фондом	Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно). Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости). Работа по мелкому ремонту изданий Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.
	II. Работа с учебным фондом	Ведение работы по сохранности учебного фонда. Работа с заказом учебного фонда. Анализ, списание учебников, устаревших по ветхости и морально. бота в системе «Книгозаказ»
	III. Работа с пользователями	1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
	IV. Массовая работа	Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 1 апреля – День смеха 1 апреля – Международный день птиц 2 апреля – международный день детской книги 3 апреля - День цирка. 7 апреля - Всемирный день здоровья. 12 апреля – 70 - ление со дня первого полета человека в космос, День авиации и космонавтики 12 апреля – 95 лет со дня рождения Коржикова В.Т. (1931–2007) 15 апреля – 100 лет со дня рождения Мошковой Э.Э. (1926–1981) 19 апреля – 90 лет со дня рождения Кушака Ю.Н.(1936)

		30 апреля – 100 лет со дня рождения Дмитриева Ю.Д. (1926–1989)
	V. Информационно-библиографическая и справочная работа	Информационная работа с разными категориями читателей: 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
	VI. Формирование информационной культуры	Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
	VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.
	VIII. Повышение квалификации	1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.
	IX. Ведение библиотечной документации	Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки. Подготовка журналов выдачи учебников на следующий учебный год.
<u>Май</u> <u>2026</u>	I. Работа с основным фондом	Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно). Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).

	<p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p> <p>Оформление книг, подаренных пользователями.</p>
II. Работа с учебным фондом	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Работа с заказом учебного фонда.</p> <p>Обмен учебников.</p> <p>Работа в системе «Книгозаказ».</p>
III. Работа с пользователями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа. 2. Изучение читательских интересов. 3. Анализ чтения читателей, консультирование. 4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.
IV. Массовая работа	<p>Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>9 мая – 81-ый год Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945)</p> <p>15 мая – 135 лет со дня рождения Булгакова М.А. (1891–1940)</p> <p>15 мая – 170 лет со дня рождения Баума Ф. Л. (1856–1919)</p> <p>23 мая –110 лет со дня рождения Георгиевской С.М. (1916–1974)</p> <p>24 мая — День славянской письменности и культуры</p> <p>24 мая - Международный день заповедников</p> <p>27 мая – Общероссийский день библиотек.</p> <p>28 мая - День пограничника.</p>
V. Информационно-библиографическая и справочная работа	<p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов: <ul style="list-style-type: none"> - обзоры новых поступлений (по мере поступления); - подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий; - информирование учителей о новых поступлениях. 2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся: <ul style="list-style-type: none"> - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу); - оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости); - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.

	<p>VI. Формирование информационной культуры</p>	<p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с правилами пользования библиотекой - знакомство с расстановкой фонда - обучение учащихся приемам работы с СБА - ознакомление со структурой и оформлением книги - овладение навыками работы со справочными изданиями - проведение библиотечных занятий.
	<p>VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале</p>	<p>Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.</p>
	<p>VIII. Повышение квалификации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.
	<p>IX. Ведение библиотечной документации</p>	<p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки. Анализ работы школьной библиотеки.</p>
<p><u>Июнь</u> <u>2026</u></p>	<p>I. Работа с основным фондом</p>	<p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно). Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно). Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК, уборка пыли. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости). Работа по мелкому ремонту изданий Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки. Изучение состава фонда и анализ его использования.</p>
	<p>II. Работа с учебным фондом</p>	<p>Ведение работы по сохранности учебного фонда. Прием и обработка поступивших учебников: оформление справок на учебники запись в книгу суммарного учета тематическое оформление картотеки на учебники запись в тетрадь учета регистрационных карточек на учебники Оформление накладных на поступившие документы и их сдача в бухгалтерию (по мере поступления документов). Расстановка учебного фонда по классам и предметам. Оформление полученных по заказу учебников, работа с бухгалтерией.</p>

	Обмен учебников. бота в системе «Книгозаказ».
III. Работа с пользователями	Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале. Работа с задолжниками.
IV. Массовая работа	Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД: 1 июня – Международный день защиты детей 5 июня - Всемирный день охраны окружающей среды 6 июня – Пушкинский день России 6 июня – День эколога 9 июня – Международный день друзей 12 июня – День России 22 июня - День памяти и скорби. 23 июня - Международный Олимпийский день.
VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале	Публикация объявлений на страничке в Школьном портале. Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта гимназии, Телеграмм.
VIII. Повышение квалификации	1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей 2. Изучение профессиональных изданий.
IX. Ведение библиотечной документации	Работа с формулярами: регистрация новых пользователей Заполнение Дневника школьной библиотеки. оставление плана работы школьной библиотеки.

Организация медицинского обслуживания учащихся и работников школы на 2025-2026 учебный год

1) Организационные мероприятия

№	Мероприятия	Срок выполнения
1	Составление плана работы на год	Сентябрь, Август
2	Получение карт в первый класс	Июнь- август
3	Оформить группы здоровья и заполнить листы здоровья в классных журналах промакеровать парты и стулья согласно таблицы	Сентябрь Август
4	Распределить учащихся по физкультурным группам. Составить списки	Сентябрь Август
5	Работа с медицинской документацией	Постоянно в течение года
6	Пополнение аптечки медикаментами	В течение года
7	Подготовка докуметации к ежегодному осмотру сотрудников школы	Октябрь-Ноябрь
8	Составить список юношей 2008 года оформить карточки для прохождения комиссии в военкомате	Январь-Февраль
2 Лечебно-оздоровительные мероприятия		
1	Антропометрия и оценка физического развития учащихся	В течение года
2	Учет детей диспансерной группы	В течение года
3	Осмотр детей после каникул на педикулез и чесотку	Сентябрь, Январь ,Ноябрь ,Апрель
4	Оказания медицинской помощи учащимся Заполнение амбулаторного журнала	Постоянно
3 Профилактическая работа		
1	Составление плана прививок на год	август
2	Проведение прививок (по календарю прививок) и согласно возрасту	1 раз в месяц
3	Осмотр детей врачом	Перед прививкой
4 Санитарно- гигиенический контроль		
1	Ежедневный осмотр территории школы на наличие ядовитых растений, посторонних предметов	постоянно

2	Контроль за подбором мебели, освещения, рассаживанием детей с учетом физического развития и остроты зрения	Сентябрь август
3	Контроль за организацией питания	В течение года
4	Контроль за технологией приготовления пищи, мытьем посуды, сроками реализации скоропортящихся продуктов, Ведением журнала бракеража готовой продукции и журнала здоровья сотрудников пищеблока.	В течение года
5	Ежедневный осмотр сотрудников столовой на гнойничковые и другие заболевания, регистрация результатов в журнале	В течение года
6	Вновь прибывших детей принимать только с медицинской документацией	постоянно
5 Санитарно-просветительная работа		
1	Беседы лекции для родителей , учащихся	В течение года
2	Проведение бесед включающих вопросы гигиенического воспитания, антиалкогольного (9-11 классах)	В течение года
3	Проведение бесед с техперсоналом о санитарном состоянии классных помещений	В течение года