Мартыновский район

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа №15 п.Восход

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на педагогическом совете  Протокол № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.ица 1 | Утверждаю  Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.  Директор МБОУ-ООШ №15 п.Восход    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.И.Сухорученко/ |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ-ООШ № 15**

**п. Восход**

**на 2023-2024 учебный год**

**Содержание**

Цели и задачи работы на 2023-2024 учебный год………………………………………….…3-4

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

1.1.План работы по всеобучуна 2023-2024 учебный год………………………………5-6

1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2023-2024 учебный год………………………………………………….7-13

1.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО…………………………...14-18

1.4.План работы с одаренными детьми………………………………………………….....19

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости…………………………………..20

1.6.План работы по преемственности между начальным и

основным образованием………………………………………………………………….21-22

1.7.План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2024……………......23-25

1.8.План работы по информатизации………………………………...……........................26

**2. Система управления школой**

2.1. План работы педагогического совета………………………………………………27-31

2.2. План совещаний при заместителе директора по УВР…..………………………..32-32

2.3. План совещаний при директоре…………………………………………………….33-48

2.4. План работы с молодыми специалистами………………………………………….49-50

2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних………………………...……………………………………………51-53

2.6. План работы совета родителей……………………………………………………..54-56

2.7. План работы ученического совета…………………………………………………57-60

**3. Методическая работа школы**

3.1. План заседаний Методического совета школы…………….………………………61-63

3.2. План работы МО учителей старших классов………………………………………64-66

3.3. План работы МО учителей начальных классов…………………………………....67-69

3.4 План работы МО классных руководителей………………………………………..........70

**4. Система оценки качества образования.**

4.1. План работы ВШК……………………………………………………………………71-113

4.2. План работы ВСОКО………………………………………………………………..114-127

**5.** **Воспитательная работа**

5.1.План воспитательной работы в 1-4 классах ………………………………..………….....128-134

5.2.План воспитательной работы в 5-9 классах……...............................................................134-142

**6. Организация работы с кадрами.**

6.1. План работы с педагогическими кадрами…………………….……………………142-143

6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников ……….143-144

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

7.1 Психологическая служба школы…………………………………………………....145-152

7.2. Социальное сопровождение обучающихся………………………………………...153-161

**8. Совместная работа с родителями…………………………………………………………**162-164

**9. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности школы**

9.1. Учебно - методическое обеспечение……………………………………………..…....165-171

**Цели и задачи педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год:**

**Цель:**

* Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.
* Создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, становлению его духовных потребностей, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

**Задачи:**

В 2023-2024 учебном году продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ООО.

В части обновления стандартов:

* Запланировать деятельность рабочей группы по переходу на обновленные стандарты ООО, НОО (внесение изменений в ООП);
* Обеспечить учебно - методическое и информационное сопровождение

В части поддержки одаренных детей:

* Продолжить работу по обеспечению индивидуализации обучения с учетом способностей, интересов школьников;
* увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах районного, муниципального, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;

В части развития учительского потенциала:

* эффективнее использовать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
* продолжить внедрение профстандарта педагогов;
* продолжить работу по обобщению и распространению успешного опыта педагогов,

В части укрепления материально-технической базы:

* повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
* предпринять действия по полной реализации потенциала спортивной базы школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

* осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ:
* повысить эффективность профилактики правонарушений несовершеннолетних;

Продолжить реализацию 3 этапа работы по методической теме школы - «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно- воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

Организовать внедрение процедур оценки качества образования на основе методик международного исследования КО в учебный процесс.

Совершенствовать систему методической поддержки учителей для обеспечения роста предметных, методических, психолого- педагогических компетентностей педагогов.

Обеспечить рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала:

* продолжить работу по повышению психолого – педагогической, методической, общекультурной компетенции педагогов;
* повысить мотивацию учителей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта;

Продолжить работу по использованию деятельностных технологий в обучении:

* проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов, технологию критического мышления; расширение участия во внутришкольной учебно-исследовательской конференции;

Продолжить работу по поддержке одарённых и мотивированных детей.

Продолжить работать над общей ***целю воспитания*** в общеобразовательной организации – личностное развитие обучающихся, проявляющееся:

* в усвоении ими знаний основных норм, которые общество выработало на основе этих ценностей (то есть, в усвоении ими социально з начимых знаний);
* в развитии их позитивных отношений к этим общественным ценностям (то есть в развитии их социально значимых отношений);
* в приобретении ими соответствующего этим ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике (то есть в приобретении ими опыта осуществления социально значимых дел).
* опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
* опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
* опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

Достижению поставленной цели воспитания обучающихся будет способствовать решение следующих основных ***задач:***

* реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования,
* организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
* реализовывать потенциал классного руководства в воспитании обучающихся, поддерживать активное участие классных сообществ в жизни школы;
* вовлекать обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализовывать
* их воспитательные возможности;
* использовать в воспитании обучающихся возможности школьного урока, поддерживать использование на уроках интерактивных фор м занятий с обучающимися;
* инициировать и поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
* поддерживать деятельность функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
* организовывать для обучающихся экскурсии, экспедиции, походы и реализовывать их воспитательный потенциал;
* организовывать профориентационную работу с обучающимися;
* организовать работу школьных медиа, реализовывать их воспитательный потенциал;
* развивать предметно-эстетическую среду школы и реализовывать ее воспитательные возможности;
* организовать работу с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.

Педагогу-психологу продолжить работу по основным направлениям деятельности: По диагностическому направлению:

* Продолжить создавать постоянную базу диагностических методик.
* Использовать диагностическое направление как вспомогательное для повышения эффективности в работе.

По консультированию:

* Активизировать работу как с родителями, так и с педагогическим коллективом.

По коррекционно-развивающему направлению:

* Продолжать оказывать помощь по выявленным проблемам и по запросу педагогов;

По просветительскому и профилактическому направлениям:

* Обеспечивать всех участников педагогического процесса психологическими знаниями, позволяющими повышать психологическую грамотность.

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

**1. 1. *План работы по всеобучу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1-9 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, кл. рук. 1-9 классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | Кл.руководитель 9 класса |
| 4 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 5 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, кл. рук. 1-9 кл. |
| 6 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Зам. директора по УВР |
| 7 | Комплектование  внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Зам. директора по УВР, педагог-организатор |
| 11 | Учёт посещаемости школы  обучающимися. | ежедневно | Зам. директора по УВР, кл. рук. |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители 7-9 классов, педагог-психолог, социальный педагог |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Зам. директора по УВР, кл.рук. 1-9 кл. |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Зам. директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители 1-9 классов |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | Кл.рук. 1-9 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики. |
| 20 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Зам. директора по УВР |

***Циклограмма работы МБОУ- ООШ №15 п.Восход***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Административные совещания при директоре. | Ежемесячно (Четверг) |
| 4 | Совещания при зам. директора по УВР. | 1, 2 раз в четверть (Среда) |
| 5 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 6 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в четверть |
| 7 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 8 | Классные часы в 1-9 классах. | Еженедельно |
| 9 | Заседание Ученического совета школы. | Ежемесячно |

**1.2 План** **по** **повышению** **качества** **образования** **и** **управлению** **системой** **школьного** **образования** **на** **2023-2024**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки реализации** | **Ответственные** | | **Ожидаемый результат** |
| ***Работа* *по* *достижению* *100%* *успеваемости и* *повышению* *показателя* *качества* *обученности*** | | | | | |
| 1 | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч.год. Педсовет. | август | Директор, зам. директора по УВР | | Объективная оценка качества образования |
| 2 | Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации | октябрь-ноябрь | Служба сопровождения | | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия. |
| 3 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР. | | Повышение качества преподавания предметов |
| 4 | Контроль за выполнением программы по предметам. | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР. | | Выполнение программы на 100 % по содержанию |
| 5 | Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | В течение года | Зам. директора по УВР. руководители ШМО, учителя-предметники | | 100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами |
| 6 | Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2022-2023 учебного года). | Август | Зам. директора по УВР. | | Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов. |
| 7 | Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2, 3, 5, 6,7,8,9, классах. | декабрь, май | Зам. директора по УВР. | | Анализ уровня сформированности УУД |
| 8 | Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов | По отдельному плану | Зам. директора по УВР. Социальный педагог | | Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования. |
| 9 | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков. | В течение года | Зам. директора по УВР.руководители ШМО | | Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся. |
| 10 | Анализ посещаемости занятий учащимися. | Еженедельно | Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл.  руководители | | Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины |
| 11 | Классные родительские собрания. | Раз в четверть | Кл. руководители | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| 12 | Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса. | 2 раза в год | Директор, Зам. директора по УВР | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| ***Подготовка*** ***к*** ***государственной*** ***итоговой*** ***аттестации*** | | | | | |
| 1 | Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2023-2024 уч. г.» | Август | руководители ШМО, учителя-предметники | | Утверждение плана подготовки к ГИА-2023 |
| 2 | Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА». | Сентябрь | Зам. директора по УВР учителя-предметники | | Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА. |
| 3 | Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 4 | Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА». | Ноябрь | Зам. директора по УВР | | Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА. |
| 5 | Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2024. Промежуточные итоги». | Январь | Зам. директора по УВР | | Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса. |
| 6 | Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА». | Апрель | Зам. директора по УВР кл.руков.9 класса | | Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2023 |
| 7 | Классные собрания учащихся 9-го класса «Готовимся к ГИА» | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | | Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам. |
| 8 | Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 9 | Информирование по вопросам подготовки к ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР, кл. руководитель, учителя-предметники | | Знание всеми учащимися 9-го кл. Порядка проведения ГИА. |
| 10 | Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА | Ноябрь-апрель | Зам. директора по УВР , учителя-предметники кл. руководители | | Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками |
| 11 | Индивидуальное консультирование учащихся. | Октябрь-май | Зам. директора по УВР. учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 12 | Подготовка и проведение пробных экзаменов. | Январь, Февраль, апрель | Учителя-предметники | | Успешное прохождение пробных экзаменов. |
| 13 | Организация компьютерного тестирования по различным предметам. | Декабрь-апрель | Зам. директора по УВР. Учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 14 | Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене». | Октябрь-май | Педагог - психолог, классные руководители | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 15 | Организационные собрания родителей учащихся  9-го класса. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА».  «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.). | Октябрь - ноябрь  Март - апрель | Директор,  Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | Знание всеми родителями учащихся 9-го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 16 | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА. | В течение года | Директор,  Зам. директора по УВР, кл.  руководители, учителя-предметники, | |  |
| 17 | Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2023г. Анализ типичных ошибок.  Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2023-2024 уч.г.»  «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ».  «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА» | Август  Октябрь  Октябрь-март  Январь-март | Зам. директора по УВР ,  руководители ШМО | | Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| ***Работа*** ***со*** ***слабоуспевающими*** ***обучающимися*** | | | | | |
| 1 | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | сентябрь-октябрь | | Зам. директора по УВР, педагоги, классные руководители | Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | | Зам. директора по УВР , руководители ШМО | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3 | Психолого-педагогическая поддержка учащихся | В течение года | | Учителя, кл.  руководители психолог соц.педагог | Устранение пробелов, трудностей в учебе |
| ***Работа*** ***с*** ***одаренными*** ***детьми*** | | | | | |
| 1 | Обновление банка данных по одаренным детям | Сентябрь 2023 | | Зам. директора по УВР , классные руководители | Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми |
| 2 | Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей | В течение года | | Зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей |
| 3 | Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня | В течение года | | Зам. директора по УВР , учителя, руководители ШМО, педагог-организатор | Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| 4 | Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня |  | |  |  |
| 5 | Совещание при завуче. «Изучение образовательных потребностей  учащихся на новый 2023-2024 учебный год». | февраль-март | | Зам. директора по УВР соц.педагог | Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана |
| ***Развитие*** ***учительского*** ***потенциала*** | | | | | |
| 1 | Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам. | Раз в год | | Зам. директора по УВР | Выявление потребности в повышение профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом. |
| 2 | Организация работы методического совета школы. | По отдельному плану | | Зам. директора по УВР | Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы |
| 3 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | июнь-август | | Зам. директора по УВР | Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией |
| 4 | Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников. | август | | Зам. директора по УВР |  |
| 5 | Работа школы педагогического мастерства (наставничества). | По отдельному плану | | Зам. директора по УВР руководители ШМО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей |
| 7 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | | Зам. директора по УВР , руководители ШМО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом |
| ***Мониторинг*** ***качества*** ***образования*** | | | | | |
| 1 | Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация. | В соответствии с ВШК | | Зам. директора по УВР , руководители ШМО. | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 2 | Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче. | По окончании полугодия и учебного года январь, май | | Зам. директора по УВР, руководители ШМО. | Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета |
| 3 | Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования. | апрель-май | | Зам. директора по УВР | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 4 | Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам. | Октябрь 2020 декабрь 2020 март 2021 апрель 2021 | | Зам. директора по УВР , учителя-предметники | Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА. |
| 5 | Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса. | июнь-сентябрь | | Зам. директора по УВ, руководители ШМО. учителя-предметники | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 6 | Мониторинг внеучебных достижений учащихся. | По результатам учебного года | | Зам. директора по УВР | Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся |
| 7 | Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей. | По результатам года. В течение года 4 раза | | Директор школы, Зам. директора по УВР, ШМО кл.рук. | Объективная оценка работы педагогического коллектива школы. |
| 8 | Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной | Раз в год (календарный) | | Директор | Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности. |

**1.3 План** **работы** **по** **реализации** **ФГОС** **НОО,** **ФГОС** **ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами по ФОП.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО по ФОП в течение 2023-2024 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| 1. ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов. | Август-  сентябрь | Директор, кл. руководитель | Заключенные договора |
| 2 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических  советов |
| 3 | Анализ исполнения документов работниками:  - положение о портфолио ученика;  - положение о портфолио учителя;  - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации;  - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора;  - ООП НОО, ООО. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация | Аналитические справки, предложения по  совершенствованию  содержания нормативных актов |
| 1. ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО. | В течение года | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно-  методических писем в подготовке реализации  ФГОС НОО, ООО. | Май - июнь | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС НОО, ООО |
| 5 | Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО. | В течение года | Руководители ШМО | Запрос педагогов |
| 1. ***Информационное обеспечение*** | | | | |
| 1 | Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей- предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО обмену опытом. | Ежемесячный просмотр информации | Зам. директора по УВР, руководители  ШМО | ежемесячный анализ проблем, вынесенных  на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного  опыта. |
| 2 | Предоставление информации о реализации  ФГОС по ФОП для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | Зам. директора по УВР, учитель информатики | размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 3 | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже  чем 1 раза  в месяц | Зам. директора по УВР | Обновленная на сайте информация, количество посещений |
| 4 | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам:  - УУД как основа результатов реализации ФОП  ФГОС НОО, ООО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников.  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО.  - итоги обучения по ФОП ФГОС НОО, ООО за первое полугодие и задачи на второе полугодие. | Сентябрь  Январь | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний, аналитическая справка по  результатам опроса,  предложения по со-  вершенствованию реализации ФГОС НОО в 1-ом классе, ООО, общая информация на сайт школы |
| 5 | Проведение общешкольного родительского  собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам года. | Май | Зам. директора по УВР,  рук. ШМО | Протокол |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя |  |
| 7 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО. | По требованию РОО | Зам. директора по УВР | Анкеты, Анализ |
| 1. ***Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год». | Август | Директор, Зам. директора по УВР | Протокол пед. совета |
| 2 | Реализация ФГОС НОО, ООО в ОУ:   * Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. * Разработка программы внеурочной деятельности для НОО,ООО. * Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. * Использование современных образовательных технологий на уроке. * Адаптация обучающихся 1, 5 классов. * Проверка журналов согласно Положению о   заполнении и ведении классных журналов.   * Проверка личных дел учащихся 1 класса. * *Круглый стол «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности».* * *Методический семинар на тему:*   *«Общение педагогов с детьми».*   * Выполнение программного материала по предметам учебного плана. * Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. * Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год:   - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО. | Август  Сентябрь  Октябрь  1 раз четверть  Декабрь  Апрель  Декабрь, Июнь  Апрель- май | Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл. | Решения совещаний, рабочей группы. ШМО  учителей начальной  школы, учителей-  предметников. приказы директора |
| 3 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | Зам. директора по УВР,руководители  ШМО | Аналитическая справка, предложения в  план-график реализации ФГОС НОО, ООО |
| 4 | Организация выставки работ урочной и вне-урочной деятельности обучающихся «Мои достижения». | Март | Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков | Творческие работы обучающихся |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь  Январь | Учителя-предметники | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и  учебно-методической  литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию  системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя-предметники | Рекомендации |
| 4 | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района. | В течение года | Руководители ШМО |  |
| 5 | Проведение заседаний МО:  - формирование УУД по предметам;  - организация контроля и оценки на уроках;  - роль внеурочной деятельности в формировании УУД;  - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО  - ИКТ в деятельности учителя – предметника. | 1 раз в четверть (По отдельному плану) | Руководители ШМО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки:  • электронные версии учебно-методической  литературы в соответствии с перечнем;  • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся  школы  • статьи учителей об опыте работы | В течение года | Учителя-предметники | Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | Еженедельно | Зам. директора по УВР |  |
| 8 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной  деятельности и рабочих программ ООП  - анализ модели внеурочной деятельности и  при необходимости внесение корректив с учетом инфраструктуры микрорайона (сельского поселения). | Январь  Апрель- май  Апрель | Зам.директора по УВР, педагоги,  Ведущие занятия по внеур.деят. |  |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ:  - разработка предложений по публикации  опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора;  - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам;  - подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:  - количество и качество компьютерной техники,;  - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал;  - оснащенность оборудованием учебной мастерской;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материально-техническому  обеспечению школы, база  учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

**1.4. План работы с одаренными детьми.**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований. | В течение года |
| 2 | Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов. | В течение года |
| 3 | Регулярные  консультации для одаренных детей. | В течение года |
| 4 | Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр). | В течение года |
| 5 | Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий. | В течение года |
| 6 | Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий. | В течение года |
| 7 | Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся. | В течение года |
| 8 | Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская. | В течение года |
| 9 | Подготовка к олимпиадам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение). | Сентябрь- декабрь |
| 10 | Предметные классные, школьные олимпиады (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение). | В течение года |
| 11 | Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях. | В течение года |
| 12 | Совместное  творчество родителей и детей. Выставки работ. | Май |

**1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости**

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

**1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием**

**Цель:** создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

**Задачи:** 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4.Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Организационная работа***  1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы. | Декабрь - январь | Зам. директора по УВР |
| 2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу:   * Посещение уроков; * Беседы с учителями; * Анкетирование учащихся; * Анкетирование родителей. | Октябрь | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса. | Ноябрь | Педагог-психолог, Зам. директора по УВР |
| 4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов. | Декабрь | Педагог-психолог |
| ***Работа с педагогами***  1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов. | В течении года | Зам. директора по УВР  Учителя начальных классов  Учителя предметники |
| 3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей. | Апрель - май | Зам. директора по УВР  Учитель начальных классов |
| 4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста. | В течении года | Зам. директора по УВР,  Педагог - психолог |
| ***Работа с родителями***  1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей. | В течении года | Зам. директора по УВР,  Классный руководитель |
| 2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками;  помощь классному руководителю во внеклассных делах. | В течении года | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей. | В течении года | Классный руководитель |
| Подготовка методических пособий для родителей:   * Как увеличить темп чтения, скорость счета; * Как развивать память; * Как развивать логическое и образное мышление | В течении года | Уч. нач классов,  Зам. директора по УВР |

**1.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году:   * на совещаниях при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях. | Октябрь-май | Зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ ; | в течение года | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, * изучение проектов КИМов на 2023-2024 год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 году. | в течение года | Руководители ШМО  Зам.директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь-май | Зам.директора по УВР , Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ; * о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; * анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г; | Май, июнь, август | Зам.  директора по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний обучающихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Зам.  директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | Зам.  директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | Декабрь, апрель | Зам.  директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | Зам.  директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору. | до 1 февраля | Зам.  директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 класса , подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Март | Зам.  директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Директор, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ. | Июнь | Зам.  директора по УВР |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе. | июнь | директор |
| 3.12 | Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9 класса. | июнь | Зам.  директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса. | Октябрь, март | Зам.  директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; * подготовка обучающихся к итоговой аттестации, * проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Октябрь, апрель | Зам.  директора по УВР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Зам.  директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе. | Июнь-июль | Директор, Зам.  директора по УВР |

**1.8 План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение * Методическое сопровождение УВП в 1-х классах | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |
| 4 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам.директора по УВР |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

**2. Система управления школой**

**2.1 План работы педагогического совета**

**Задачи:**

1.Повышение качества образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями на основе обновления его содержания и технологий в соответствие с ФГОС ОУ.

2.Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.

3.Расширение сферы использования современных технологий при реализации Программы развития.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Основное содержание программной деятельности** | **Ответственные** |
| **«Анализ итогов 2022/23 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2023/24 учебном году»** | | | |
| Педсовет № 1 | Август | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2022/23 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования:  * внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО; * обновление ФГОС СОО; * реализация ООП по обновленным ФГОС НОО и ООО; * внедрение ФГИС «Моя школа»; * формирование функциональной грамотности; * введение единых подходов к оцениванию; * формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; * внедрение новой модели профориентации школьников; * формирование системы патриотического воспитания; * повышение цифровой грамотности детей и обеспечение информационной безопасности школьников; * новые Порядки проведения ГИА-9 . * Порядок аттестации учителей.   3. Рассмотрение плана работы школы на 2023-2024 учебный год.  4. Рассмотрение учебного календарного графика на 2023-2024 учебный год.  5. Учебная нагрузка учителей на 2023-2024 учебный год.  6. *Развитие творческого потенциала школьников через участие в культурно-массовых мероприятиях и их проведении»(Волкова)* | Зам. директора по УВР  А.А. Булыгина  Директор Г.И. Сухорученко  учителя-предметники |
| Педсовет № 2 | Август | 1. Внедрение ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 2. Внедрение обновленного ФГОС СОО. 3. Утверждение ООП уровней образования, разработанных или обновленных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО. 4. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО, на 2023/24 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 5. Утверждение плана работы школы на 2023-2024 уч. год. 6. Утверждение расписания уроков на 2023-2024 уч. год. 7. Утверждение календарно-графического планирования. 8. Утверждение графика занятий внеурочной деятельности, кружков. 9. Утверждение Программы по внеурочной деятельности (1-9 кл.). 10. Утверждение программы воспитания. 11. Утверждение программы внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО). 12. Рассмотрение предметов, форм и сроков промежуточной аттестации в 2023-2024 году. | Зам. директора по УВР  А.А. Булыгина  Директор Г.И. Сухорученко  учителя-предметники |
| **«Качество образования как основной показатель работы школы. Итоги УВР за 1 четверть».** | | | |
| Педсовет № 3 | Октябрь. | 1. О выполнении решений педсовета № 2.  2. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА в 2023-2024 уч. году.  3. Итоги успеваемости за 1 четверть (2-9 кл). Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  4. Адаптация обучающихся 1-го и 5-го классов.  5. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровнях.  6. *«ИКТ в воспитательной работе педагога-организатора» (Волкова)*  *7. «Деятельность педагогического коллектива в работе с детьми «группы риска» (Сайфулаева)* | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  учителя-предметники  Кл. рук. 1 и 5 кл., |
| **Педсовет – практикум** «**Педагогическая** **компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования»** | | | |
| Педсовет № 4 | Ноябрь/Декабрь | 1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации **ФГОС** НОО, ООО. Новые педагогические технологии. 2. *«Типичные ошибки учителя в общении с учениками. Приемы их решения» (Меньшикова)* | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| **«Развитие профессиональных компетенций педагогов. Итоги УВР за 1 полугодие»** | | | |
| Педсовет № 5 | Декабрь | 1. Анализ работы школы за первое полугодие 2023-2024 учебного года.  2. Реализация федеральных образовательных программ: дефициты и первые успехи.  3. Итоги успеваемости за 2 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  4. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие 2023-2024 учебного года.  5. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя.  6. *« Роль советника по воспитанию в реализации гражданско-патриотическом воспитании обучающихся» (Бушкова)* | ам. директора по УВР А.А. Булыгина  Рук. ШМО  Учителя-предметники  Педагог-организатор П.А. Волкова |
| **«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования»** | | | |
| Педсовет № 6 | Январь | 1. Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 по выбору экзаменов на ОГЭ в 2023-2024 учебном году.  2. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса.  3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2024  4.Организация работы по военно-патриотическому воспитанию в 5 -9 классах. | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Директор Г.И. Сухорученко ,  Кл. руководитель 9 кл.  Кл. руководители 1-9 классов |
| **Педсовет – практикум**  **«Самообразование** - **основа успешной работы учителя**». | | | |
| Педсовет № 7 | Февраль. | 1. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования. 2. Роль информационно-коммуникационных технологий в самообразовании учителя. 3. Развитие обучающихся в процессе формирования универсальных учебных действий в условиях реализации ФГОС. 4. Оформление папки по самообразованию учителя. 5. Использование активных форм. Взаимодействия с родителями.Пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 6. Выступление учителей по темам самообразования. | Дергачева Л.В.  Зам. директора по УВР  А.А. Булыгина  .  Учителя- предметники |
| **«Реализация ФГОС НОО, ООО»** | | | |
| Педсовет № 8 | Февраль | 1. Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения.  2. Реализация плана методической работы школы.  3. Рассмотрение вопроса об УМК на 2024-2025 учебный год.  4. План работы школы по подготовке к весеннему ВПР.  5. *«Психологическая подготовка педагогов к ОГЭ» (Меньшикова)* | Учителя-предметники  Руководитель МС  Библиотекарь  Денисова С.Н.  учителя-предметники |
| **«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям. Итоги УВР за 3 четверть»** | | | |
| Педсовет № 9 | Март | 1. О выполнении решений педсовета № 8.  Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах.  2. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2024.  4. Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования.  5. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-9 классах).  6*. «Профилактическая работа по предупреждению негативного воздействия на детей информации сети Интернет» (Сайфулаева)* | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  , учителя-предметники.  Учитель 4 класса  Кл. руководители 1-9 кл. |
| **«Организация итоговой аттестации в 2024 году»** | | | |
| Педсовет № 10 | Апрель | 1.Рассмотрение графика промежуточной аттестации.  2. Рассмотрение расписания консультаций по подготовке к ГИА-2024.  3. Рассмотрение состава комиссии по выставлению оценок в аттестаты выпускников.  4. Организация спортивно-массовой работы в школе. (Отчет учителя физической культуры).  5. Отчет по самообследованию за 2023 год. | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Кл. рук. 9 класса  Директор Г.И. Сухорученко  Учитель физкультуры Афраилов С.З. |
| **«О допуске обучающихся 9 класса к ГИА»** | | | |
| Педсовет № 11 | Май | 1. О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации за курс основной школы.  2. Анализ работы классных руководителей по организации воспитательной работы.  3. Рассмотрение Плана работы школы по реализации ФГОС в МБОУ-ООШ № 15 п.Восход в 2023-2024 учебном году.  4. *«Деятельность советника директора по воспитанию в формировании личностного потенциала обучающихся» (Бушкова)* | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Учителя-предметники, Кл. руководители 1-9 классов  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| **«О переводе обучающихся 1-8 классов»** | | | |
| Педсовет № 12 | Май | 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. О переводе обучающихся 1-8 классов (отчеты кл. руководителей, учителей - предметников). 4. О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении». 5. Итоги методической работы школы за 2023-2024 учебный год. 6. Организация летнего отдыха обучающихся. | Педагог-организатор  Волкова П.А.  Кл. руководители 1-9 классов  Руководители ШМО:  Волкова П.А. |
| **«Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»** | | | |
| Педсовет № 13 | Июнь | 1. Реализация ООП в 2023/24 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Публичный отчёт директора школы. Итоги ГИА-2024. 4. Рассмотрение и утверждение учебного плана на 2024-2025 учебный год. 5. Рассмотрение предварительных планов педагогических и методических советов на новый учебный год. | Директор Г.И. Сухорученко ,  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |

**2.2. Совещания при заместителе директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы | Зам. директора по УВР | Сентябрь |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. | Зам. директора по УВР |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР |
| Организация работы внеурочной деятельности, кружков. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2**.** | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. | Кл.руководители, учителя – предметники |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Учителя-предметники |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». | Кл. руководители, учителя – предметники |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. | Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2023. | Зам. директора по УВР |  |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие. | Руководители МО | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги работы по реализации ФГОС ООО по ФОП за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. | Зам. директора по УВР |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. | Зам. директора по УВР |
| Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса. | Зам. директора по УВР, педагог-психолог |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. | Руководители МО | Февраль |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА). | Зам. директора по УВР, учитель русского языка |
| Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике. | Зам. директора по УВР |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс). | Зам. директора по УВР |
| Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024 | Зам. директора по УВР, кл. руководитель |
| Подготовка и проведение ВПР -2024. | Зам. директора по УВР, рук. ШМО |  |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. | Учителя – предметники | Апрель |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ | Учителя – предметники |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах. | Зам. директора по нач. школе |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. | Учителя – предметники.  Классные руководители. |
| 6. | Выполнение программ за 2023– 2024учебный год. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. | Зам. директора по УВР |
| Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. | Директор |

**2.3 Совещания при директоре**

***ПЛАН РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД***

**Август**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Инно­вационная деятельность (собеседование с учителями по изменению учебных планов, программ). |
| Августовский   педсовет. |
| Планирование работы школы. Ре­жим работы школы. |
| День знаний (организация). |
| Административные и оперативные совещания |
| Приём и оформление на работу новых сотрудников |
| Собеседование с заместителями по УВР, педагогом - организатором. |
| Работа с документами | *Школьная документация (готовность к новому учебному году):*  - Движение учащихся за лето. |
| **-** Комплектование 1 класса |
| **-** Тарификация, приказы к тарификации |
| **-** Приказы, регламентирующие начало учебного года |
| - Публичный отчёт за 2022-2023 год |
| Сведения о трудоустройстве выпускников 9-го класса. |
| Отчётность | Учебники (наличие, обеспе­чение). |
| Контроль | Кабинеты (готовность: санитарное состояние, ме­тодическое обеспечение). |
| Расписание занятий |
| Оформление личных дел обучающихся в 1 классе. Запись в алфавитную книгу. |
| Проверка сроков действия договоров по хоз.деятельности, проведение тендера на закупку продуктов питания |
| Доклад на августовском педсовете |
| Методическая работа | Вводный инструктаж по охране труда |
| Охрана труда | Проверка готовности материально-технической базы к новому учебному году |
|

**Сентябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Уточнение расписания за­нятий. |
| Месячник по профилактике детского дорожного травматиз­ма. |
| ГПК, кружки, индивидуальные, групповые занятия, обучение на дому (организация, планы работ). |
| Формирование органов самоуправления: Совета школы, ученического совета, Общешкольного родительского комитета. |
| Родительские собрания (проведение, посещение). |
| Оформление личных дел учащихся 1-9 классов, алфавитной книги |
| Проверка журналов (классных журналов, журналов занятий внеурочной деятельности, журнала ГКП) |
| Ведение электронных журналов 1-9 классов |
| Качество управления образовательным процессом |
| Адаптация учащихся 1 класса к обучению на уровне начального общего образования в условиях реализации ФГОС НОО |
| Обеспеченность учащихся учебниками |
| Соблюдение СанПиН по организации питания школьников. |
| Организация и проведение месячника безопасности «Внимание, дети!» |
| Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях ФГОС |
| Готовность к ЧС |
| Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики, химии, учебной мастерской и спортивном зале |
| Состояние электробезопасности и пожарной безопасность ОУ |
| Олимпиады, конкурсы, смо­тры, общешкольные мероприятия (обсудить график проведения). |
| Работа с кадрами | Вновь принятые учителя (знакомство, посещение уроков). |
| Собеседование с зам.по УВР (отчетность учителя, точки контроля) |
| Подбор кандидатов на участие в конкурсе «Учитель года» |
|  | Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях ФГОС |
| Работа с документами | Личные дела учащихся (сверки со списками на 05.09). |
| Приказы по учащимся, режиму работы |
| Формирование комиссий (приказы) |
| Оформление личных дел сотрудников. Тарификация |
| Дополнения в трудовые договоры согласно новой тарификации |
| Отчётность | Статотчётность (ОШ-1). |
| Объемные показатели |
| Контроль | Методическая работа (методсовет; работа методических объединений; календарно-тематическое планирова­ние; предметные недели, отчёты, график выполнения практичес­кой части программы). |
| Дежурство учителей, уча­щихся. (профком, зам.по ВР) |
| Подготовка концерта ко Дню учителя |
| Методическая работа | Проведение диагностики уровня воспитанности личности  и развития классных коллективов |
| Охрана труда | Техника безопасности (оз­накомление с правилами, прика­зы). |
| Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзом |
| Инструктивно-методические рекомендации к проведению занятий по ПДД |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Контроль исполнения обязательств по заключенным договорам  Контроль над расходованием бюджетной сметы |

**Октябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | День учителя (концерт, праздничные мероприятия) |
| Административные совещания |
| Работа общешкольного родительского комитета (проведение) |
| Подготовка к работе в зим­них условиях. Инвентаризация. |
| Проверка своевременности заполнения Электронного журнала |
| Работа школьного сайта |
| Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап) |
| Совет школы. ***Проекты инфраструктурных изменений школьного образовательного пространства:*** |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |
| Повышение квалификации (уточнение тематики и сроков) |
| Работа с документами | Приказы по основной деятельности |
| Нормативные документы (чтение, выводы и выписки) |
| Инструктивно-методические письма и приказы (выполнение) |
| Отчётность | Сдача отчёта по всеобучу, Оформление материалов электронных программ |
| Контроль | Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в основную школу. Адаптация пятиклассников к обучению на уровне основного общего образования в условиях реализации ФГОС ООО. |
| Организация питания обучающихся |
| Выполнение практической части программы (график). Мониторинг успешности обуче­ния. |
| Качество преподавания (мониторинг удовлетворённости) |
| Олимпиады, предметные недели (проведение, приказ). |
| Контроль над работой с уча­щимися «группы риска» (соц-псих.служба) |
| Классные журналы (ведение, выполнение программ, выставление оценок) 6,7,8 классы |
| Методическая работа | Формирование папки по организации, подготовке и проведению экзаменационной сессии |
| Охрана труда | Выполнение условий охраны труда на рабочем месте |
| Проведение аттестации рабочих мест |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Изучение и распределение бюджетных остатков |
| Проект бюджета на 2024 год |

**Ноябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Каникулы. Уточнение плана работы школы в каникулярное время |
| Посещаемость уроков учащимися |
| Педсовет «Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых образовательных стандартов» |
| Общешкольное родительское собрание. |
| Административные совещания |
| Смотр кабинетов ***Проекты инфраструктурных изменений школьного образовательного пространства:*** |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |
| Промежуточный рейтинг работы учителей |
| Работа с документами | Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества |
| Соблюдение ведения номенклатуры дел |
| Отчётность | Санитарно-гигиенический режим и  техника безопасности труда |
| Контроль | Выполнение практической части программы (контрольные, лабораторные и т.д) |
| Мониторинг успешности обучения. |
| Классные журналы, индивидуаль­ных, групповых занятий, кружков, ГПД, обучения на дому |
| Тетради, дневники (веде­ние, проверка) |
| Качество преподавания от­дельных предметов (посещение уроков, анкетирование). |
| Олимпиады, предметные не­дели (проведение, приказ, учас­тие в окружных, городских, районных олимпиадах). |
| Методическая работа | Итоги олимпиад (анализ). |
| Работа МО, самообразование. |
| Охрана труда | Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных и выездных мероприятий (приказы и сопроводительная документация) |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Приобретение технических средств |
| Подготовка к отопительному сезону |
| Изучение итогов освоения финансов за 2023 год. Предварительный бюджет на 2024 год |

**Декабрь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Всеобуч для родителей (план проведения) совместно с Родительским комитетом школы |
| Посещаемость учащимися занятий |
| Новогодние праздники, «огоньки» (подготовка, организация, проведение). |
| Каникулы. |
| Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-9 классов |
| Административные совещания |
| Предметные недели, декады гагаузского языка и литературы |
| Мониторинг успешности обучения. |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |
| Собеседование с аттестующимися учителями |
| График отпусков на 2024 год |
| Работа с документами | Приказ об окончании первого полугодия. |
| Приказы по внеклассным и внешкольным мероприятиям |
| Отчётность | Результаты УВП за 1 семестр |
| Контроль | Семестровые контрольные работы |
| Учебники (сохранность). |
| Учащиеся «группы риска» (занятость на каникулах). |
| Использование ИКТ в учебном процессе |
| Смотр кабинетов |
| Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-9 классов |
| Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023 – 2024 учебного года |
| Методическая работа | Работа творческой группы по разработке Программы развития школы |
| Работа по изучению и внедрению новых нормативных документов(стандарты качества) |
| Реализация ФГОС НОО и ООО по итогам работы в 1 и 2 четвертях 2023- 2024 учебного года |
| Охрана труда | Соблюдение санитарно-гигиенического режима и ТБ труда.  Обеспечение учащихся льготным питанием. Состояние трудовой дисциплины учителей. |
|  | Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9 классах |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Обследование оборудования (тепловое, электрическое, котельная) |
| Утверждение бюджета на 2024 год |
| Оформление плана ремонта и материально-технического оснащения школы на 2024 год |

**Январь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Каникулы |
| Заседания МО (участие) |
| Административные совещания |
| Мониторинг в 9 классах по подготовке к экзаменам |
| Итоговая аттестация (изучение инструкции, выявление нуждающихся в щадящем режиме). |
| Педсовет «Контрольно – оценочная деятельность как необходимые условия управления качеством образования» |
| Мониторинг успеваемости по итогам II четверти |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |
| Работа с документами | Оформление трудовых книжек (проверка: награждения, разряды) |
| Формирование пакета документов по итоговой аттестации |
| Отчётность | Предварительные данные по выпускным мероприятиям |
| Контроль | Расписание на второй семестр. График выполнения практической части программы. |
| Работа МО. Анализ выполнения учебных программ |
| Календарно-тематическое планирование на второе полугодие. |
| Начальная школа – качество преподавания. |
| Предметные недели (планирование, проведение, итоги). |
| Состояние качества подготовки к государственной итоговой аттестации |
| Проверка журналов: заполнение сводной ведомости оценок, ведомости пропущенных уроков |
| Методическая работа | Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 1-9 классах |
|  | Методический совет. Эффективность методической работы педагогов |
| Охрана труда | Повторный инструктаж по технике безопасности и охране труда |
| Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 1-9 классах |
| Оформление приказов о дополнительной тарификации |
| Оформление приказов об оплате разовыми часами |
| Делегирование учителей на РМО |

**Февраль**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Посещаемость занятий учащимися |
| Использование Интернет-ресурсов в образовательных целях |
| Родительское собрание для 9 классов (сроки и правила проведения экзаменов) |
| Административные совещания. |
| Организация начала приёма в 1-й класс. День открытых дверей |
| Празднование Дня защитника отечества |
| Работа с кадрами | Посещение уроков |
| Качество преподавания (анкетирование учащихся). |
| Работа с документами | Планирование курсов по выбору и кружков на 2023-2024 год |
| Приказ о проведении Дня здоровья |
| Отчётность | Вопросник к собеседованию по подготовке к новому учебному году |
| Контроль | Классные часы |
| Программа «Одаренные дети» (выполнение). |
| Воспитательная работа (мониторинг эффективности) |
| Программа «Здоровье» (выполнение). |
| Предметные недели (подведение итогов). |
| Материально-техническое обеспечение – анализ и перспективы |
| Работа методических объединений (выполнение плана работы) |
| Работа классных руководителей по воспитанию гражданско– патриотических качеств учащихся |
| Проверка журналов (4, 9 классы) оформление, соответствие требованиям |
| Мониторинг физического развития обучающихся |
| Охрана труда | Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Изучение вопроса ремонта школы. План ремонта школы |
| Оформление плана закупок |

**Март**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Административные совещания |
| Состояние учебно-материальной базы учебных кабинетов |
| Родительские собрания |
| Неделя детской книги |
| Преемственность (совместные заседания МО учителей начальных классов и учителей, работа которых планируется в 5 классе). |
| Педагогический совет «От конфликта к культуре психологического общения» |
| Мониторинг успешности обучения. |
| Работа с кадрами | Предварительная расстановка кадров на 2023-2024 учебный год (нагрузка) |
| Формирование списка на повышение квалификации |
| Посещение уроков |
| Анкетирование учителей |
| Уточнение графика отпусков на 2024 год |
| Работа с документами | Приказ об окончании 3-й четверти. |
| Аналитические справки по итогам ВШК |
| Отчётность | Итоги УВП за 3 четверть |
| Контроль | Проверка журналов (выполнение программ и практической части) |
| Учащиеся «группы риска» (занятость на каникулах). |
| Методическая работа (заседания МО – протоколы и обсуждаемые вопросы) |
| Списки будущих первоклассников, прогноз набора в 1-й класс в 2025 году |
| Четвертные контрольные работы, срезы. |
| Работа психологической службы (документация, выполнение плана работы) |
| Методическая работа | Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть |
| Охрана труда | Соблюдение безопасных условий труда на рабочем месте  Выполнение графика проветривания в кабинетах |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Оформление приказов о дополнительной тарификации |
| Оформление приказов об оплате разовыми часами |
| Делегирование учителей на РМО |

**Апрель**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Административные совещания. Тематический педсовет |
| Предварительное распределение учебной нагрузки. |
| План ремонта школы, кабинетов, классов. |
| Родительское собрание для 9 класса |
| Родительское собрание для 4 класса |
| Проведение Дня здоровья |
| Мониторинг успешности обучения. |
| Работа школьной библиотеки. |
| Работа с кадрами | Итоги самообразования учителей |
| Посещение уроков |
| Собеседование по перспективам следующего учебного года |
| Приказ об организации промежуточной аттестации |
| Приказ о проведении Дня здоровья |
| Приказ о предоставлении очередного отпуска |
| Отчётность | Результаты промежуточных итогов тестирования |
| Контроль | Документы по организации итоговой аттестации |
| Проверка журналов: повторение (организация), выполнение программ |
| Итоги деятельности предметных кружков. |
| Олимпиады, предметные недели (подведение итогов). |
| Методическая работа | Предварительное планирование методических мероприятий на 2024-2025 уч.год |
|  | Тематический педсовет |
| Охрана труда | Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки |
|  | Закупка технического оборудования |
| Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и технологии |

**Май**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Административные совещания |
| *Праздники:* |
| День Победы |
| Последний звонок |
| Прохождение медосмотра сотрудниками |
| Анализ работы и планирование работы на новый учебный год всех структурных подразделений |
| Педсовет (о допуске к экзаменам, о переводе). |
| Итоговая аттестация (расписание, экзаменационный материал, освобождение от экзаменов). |
| Годовые контрольные работы. Мониторинг по русскому языку и математике. |
| Работа с кадрами | Подведение итогов повышения квалификации в 2024-2025 учебном году |
| Работа с документами | Приказ об организованном окончании учебного года. |
| Приказы о допуске к государственным экзаменам и переводе в следующий класс |
| Работа с электронными носителями по итогам года(картография и т.д.) |
| Подготовка публичного отчета (Word, Point, Exel) |
| Отчётность | Отчёт о работе кружков. |
| Отчёты о работе МК |
| Отчёты по результатам УВП |
| Контроль | Учебники (обмен). |
| Выполнение практической части учебных программ (контроль). |
| Проверка журналов (выставление оценок, выполнение программ, итоги) |
|  | Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 1-9 классов |
|  | Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала |
|  | Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО и ООО |
|  | Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся |
| Методическая работа | Оформление документов методической работы на следующий учебный год, анализ работы |
| Охрана труда | Заявка на обучение по охране труда на 2024-2025 уч.год |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Приобретение материалов для текущего ремонта |
| Изучение финансовых остатков и перераспределение |

**Июнь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** |
| Организация и управление | Административные совещания |
| Подготовка гимназии к новому учебному году: |
| - оформление документации (анализ и план работы всех структурных подразделений) |
| - санитарно-гигиеническое состояние |
| - подписи в паспорт готовности |
| - анализ материально-технической базы |
| - технический осмотр здания школы |
| - подготовка спортивного зала |
| Цветочное оформление и санитарное состояние территории, покос травы |
| Проведение выпускных мероприятий (вручение сертификатов и выпускной вечер) |
| Работа с кадрами | Собеседование с соискателями на должности учителей |
| Работа с документами | Книга движения |
| Оформление трудовых книжек (проверка: награждения, разряды) |
| Приказ о зачислении в 1 класс |
| Приказ о проведении выпускных мероприятий |
| Приказ о назначении и.о. директора школы на летний период |
| Отчётность | Годовые отчёты о работе школы |
| Контроль | Оформление личных дел обучающихся |
| Проверка журналов (сводные ведомости оценок, запись о переводе) |
| Методическая работа | Анализ методического обеспечения кабинетов |
| Охрана труда | Соблюдение безопасных условий при работе в кабинетах  Проверка документации по ОТ в кабинетах, проверка знаний по ОТ сотрудников |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Подготовка к проведению текущего ремонта |
| Текущий ремонт |

**Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Содержание** | **Ответственные** |
| Август | 1. Расстановка кадров. 2. Готовность школы к началу 2023 -2024 учебного года. 3. Сформированность банка нормативно – правовых документов по реализации ФГОС 4. Готовность классных кабинетов к учебному году 5. Обеспечение безопасности   мероприятий в связи с началом учебного года.   1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся 2. Комплектование классов на новый учебный год 3. Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями 4. Соответствие рабочих   программ учебных  предметов для 1-9  классов, календарно-  тематического  планирования требованиям ФГОС НОО и ООО   1. Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год 2. Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по   реализации ФГОС НОО и ООО   1. Разработка программ внеурочной деятельности дляначального общего   образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы) ее соответствие целям и задачам ФГОС   1. Методическое сопровождение  процесса реализации  ФГОС:   определить оптимальную  модель организации  внеурочной деятельности в 1-9 классах.   1. Планирование воспитательной работы в 1-9 классах с учетом требования ФГОС НОО и ООО | Директор школы  Директор школы  Зам. директора по УВР  Администрация, комиссия школы по приемке  Директор школы,  учитель ОБЖ  Зам. директора по УВР  Директор школы  Зам. директора по УВР  Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Директор школы  Директор школы  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |
| Сентябрь | 1. Оформление личных дел учащихся 1-9 классов, алфавитной книги 2. Качество ведения школьной документации 3. Ведение электронных журналов 1-9 классов 4. Качество управления образовательным процессом 5. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО 6. Организация и проведение месячника безопасности «Внимание, дети!» 7. Состояние организации дежурства по школе 8. Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях ФГОС 9. Состояние средств по ТБ в кабинетах информатики, физики, химии, учебной мастерской и спортивном зале | Директор школы,  зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Директор школы,  зам.директора по УВР  Зам. директора по УВР, педагог –психолог  Педагог - организатор, руководитель отряда ЮИД  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР, педагог - организатор  Зам. директора по УВР, педагог - организатор |
| Октябрь | 1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных   классов в школу II ступени. Адаптация  пятиклассников к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО.   1. Проверка своевременности заполнения   электронного журнала.   1. Работа школьного сайта. 2. Организация школьного питания 3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап). 4. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений среди обучающихся в рамках ФГОС НОО и ООО. 5. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР, руководители МО  Директор  Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР  Ответственный за питание  Зам.директора по УВР  Педагог –организатор  Зам. директора поУВР |
| Ноябрь | 1. Посещаемость уроков учащимися. 2. Санитарно-гигиенический режим и   техника безопасности труда.   1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности,   Дополнительного образования. | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог  Директор школы  Учитель ОБЖ  Зам. директора по УВР |
| Декабрь | 1. Посещаемость учащимися занятий. 2. Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-9 классов. 3. Использование ИКТ в учебном процессе. 4. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-9 классов. 5. Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2023-2024учебного года. 6. Соблюдение санитарно-гигиенического режима и ТБ труда.   Обеспечение учащихся льготным питанием.  Состояние трудовой дисциплины учителей.   1. Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024учебного года. | Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВР, руководители МО  Зам.директора по УВР  Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала  Зам. директора по УВР  Руководители ШМО  Директор школы.  Педагог – организатор |
| Январь | 1. Мониторинг эффективности реализации программ внеурочной деятельности в 1-9 классах. 2. Проверка электронного журнала 3. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного процесса в 1-9 классах. 4. Состояние качества подготовки к государственной. | Зам. директора по УВР  Руководители МО  Зам.директора по УВР  Зам.директора по УВ |
| Февраль | 1. Посещаемость занятий учащимися 2. Использование Интернет-ресурсов в образовательных целях. 3. Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах. 4. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско – патриотических качеств учащихся. | Зам. директора по УВР, кл. руководители  Зам. директора по УВР  Учитель ОБЖ  Педагог-организатор,  социальный педагог |
| Март | 1. Работа с «трудными подростками». 2. Диагностика и мониторинг качества методической работы. 3. Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть. 4. Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА. | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |
| Апрель | 1. Ведение классных, электронных журналов 1-9 классов. 2. Работа школьной библиотеки. 3. Выполнение правил техники безопасности на уроках физкультуры и   Технологии.   1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку. 2. Деятельность классного руководителя профилактике и формированию здорового образа жизни учащихся. | Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала  Педагог – библиотекарь  Зам. директора  по УВР, педагог – организатор  Зам. директора по УВР  Педагог - организатор |
| Май | 1. Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 1-9 классов. 2. Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала. 3. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО и ООО. 4. Проверка внеурочной деятельности в 1- 9 классах по итогам 2023-2024 учебного года. 5. Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. 6. Состояние работы с учащимися на летних каникулах (летний оздоровительный лагерь). 7. Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся. 8. Состояние классных журналов (в т. ч. в электронном виде), журналов   внеурочной деятельности и дополнительного образования.   1. Мониторинг успеваемости   2023-2024учебный год.   1. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2023-2024 учебный год. | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Директор, заместители директора по УВР, педагог - организатор  Педагог - организатор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |

**2.4. План работы с молодыми специалистами.**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

• оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;

• создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;

• развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

**Мероприятия по** **планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые мероприятия | Срок исполнения |
| 1 | Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, ФГОС ООО), правила внутреннего распорядка школы. | Сентябрь |
| 2 | Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: история, немецкий язык, математика (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование). |
| 3 | Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронный журнал. Выполнение единых требований к ведению тетрадей. |
| 4 | Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником. |
| 5 | Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. |
| 6 | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся". |
| 7 | Занятие: Планирование внеурочных занятий. | Октябрь-ноябрь |
| 8 | Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи. |
| 9 | Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету. |
| 10 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. |
| 11 | Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. |
| 12 | Практическое занятие. Как работать с ученически­ми тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей). |
| 13 | Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. |
| 14 | Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы*.* | Декабрь |
| 15 | Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. |
| 16 | Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе". |
| 17 | Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся. | Январь - февраль |
| 18 | Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда. |
| 19 | Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания». |
| 20 | Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. | Март |
| 21 | Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей. |
| 22 | Занятие: Современный урок и его организация. |
| 23 | Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее). | Апрель |
| 24 | Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. |
| 25 | Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру). |
| 26 | Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности. | Май |
| 27 | Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций. |
| 28 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года. |

**2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  реализации | Ответственные |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1.1. | Разработка плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и семьями, находящимися в социально-опасном положении | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.2. | Мониторинг социального состава обучающихся группы и их семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.3. | Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.4. | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.5. | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся «группы риска» | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.6. | Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися «группы риска». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.7. | Вовлечение детей «группы риска» в кружковую и внеурочную деятельность | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.8. | Проведение педагогических рейдов в семьи обучающихся, состоящих на различных видах учета. | В течение учебного года | Социальный педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Работа с обучающимися «группы риска»** | | | |
| 2.1. | Профилактические мероприятия:  -беседы о культуре поведения, правильном питании, здоровом образе жизни;  -  урок нравственности «Все мы разные»;  -час общения «Что такое толерантность»;  -беседа с обучающимися группы на тему «Все работы хороши»;  -беседы о вреде табакокурения, употребления алкоголя, наркотиков;  -беседы о способах выхода из конфликтов, взаимоотношениях со сверстниками;  -   беседа на тему «Жить в мире с собой и другими»; -беседа на тему «Умей сказать «нет»». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **3. Информационная работа.** | | | |
| 3.1. | Разработка буклетов по здоровому образу жизни, суицидальному поведению, по профилактике правонарушений, безнадзорности, употребления ПАВ, алкоголя, табака, наркотиков и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.2. | Разработка рекомендаций родителям, обучающимся по разным темам. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.3. | Проведение мероприятий, бесед, анкетирования, классных часов по профилактике курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.4. | Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.5. | Оформление стендов по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.6. | Участие в работе совета профилактики, педагогических советов. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **4. Методическая работа.** | | | |
| 4.2. | Создание банка данных методических разработок в сфере профилактики курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **5. Организационно-массовая работа.** | | | |
| 5.1. | Проведение классных часов, уроков здоровья, бесед. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.2. | Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях тематических месячников. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.3. | Привлечение обучающихся к участию в спортивных мероприятиях. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.4. | Привлечение обучающихся к участию в конкурсах рисунков, плакатов, буклетов и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.5. | Привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях образовательного учреждения | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.6. | Привлечение обучающихся к участию в различных конкурсах | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **6. Работа с родителями и законными представителями обучающихся.** | | | |
| 6.1. | Проведение индивидуальных консультаций:  - Контрольная проверка условий жизни ребенка в неблагополучной семье, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и воспитания.  - Методические консультации по вопросам обучения и воспитания ребенка  -права, обязанности и ответственность родителей; -причины совершения несовершеннолетними противоправных действий;  - профилактика употребления ПАВ среди подростков.  - «Семейные традиции».  - «Ответственность родителей за воспитание детей »  - Пропаганда ЗОЖ в семье «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребёнка», «Порядок в доме», «Гигиена учащегося» | В течение учебного года | Социальный педагог |

**2.6. План работы совета родителей.**

**План работы** **родительского комитета школы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата***  ***проведения*** | ***Ответственные*** |
| 1.Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы | **сентябрь 2023г** | Классные руководители |
| **I заседание родительского комитета школы**  1. Ознакомление и обсуждение анализа работы ОУ в 2023-2024 учебном году.  2.Утверждение плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год.  3. Перевыборы актива общешкольного родительского комитета.  4. Распределение обязанностей между членами общешкольного родительского комитета. | **сентябрь 2023г** | Директор школы  Сухорученко Г.И  Зам.директора по УВР  Педагог-организатор |
| 5. Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем» | **Еженедельно**  **Вторник**  **15-00 до 16-00** | Директор школы  Сухорученко Г.И. |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | **В течение года** | Психолог  родительский комитет |
| 7.Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания.  8.Помощь в проведении праздников. | **1 раз в четверть**  **по плану ВР школы** | Ответственный за организацию питания  родительский комитет |
| **II заседание родительского комитета школы**  1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.  2.Информация директора школы родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону.  3.Профориентация для родителей уч-ся 8-9 классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.  5. Планирование работы на 2 четверть | **октябрь 2023г** | Директор школы  Сухорученко Г.И.  Педагог-организатор |
| 6.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  7.Круглый стол для уч-ся 9 класса с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года** | Педагог-организатор Педагог-психолог |
| 8.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы  Сухорученко Г.И. |
| **III.Заседание родительского комитета школы**  1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.  2. Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье».  3. Планирование работы на второе полугодие.  4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания.  5. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. | **Декабрь 2023** | Директор школы  Сухорученко Г.И.  Педагог-организатор Педагог-психолог |
| 6. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса. | **Октябрь 2023** | Заместитель директора  по УВР |
| 7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая семья», Веселые старты. | **В течение года** | Классные руководители  Педагог-организатор |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**  1.О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями (проведение рейда по неблагополучным семьям).  2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров  3. Планирование работы на 4 четверть. | **март 2024** | Педагог-организатор  Зам. директора по ВР  Медицинская сестра |
| 4. Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы | **01-09.05.24** | Классные руководители  Родительский комитет класса |
| **V. Заседание родительского комитета школы:**  1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.  2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9 класса и выпускных вечера.  3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, культурно-массовой деятельностью.  4. Планирование работы родительского комитета школы на 2022-2023 учебный год  5. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха). | **май 2024** | Директор школы  Сухорученко Г.И.  Педагог-организатор Педагог-психолог |

**2.7.План работы ученического совета**

**ПЛАН РАБОТЫ ОРГАНОВ УЧЕНИЧЕСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**на 2023 – 2024 учебный год**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 1 – 8 сентября | Выборы членов школьного ученического самоуправления в классных коллективах.  Организация дежурства по школе. | Классные руководители  Классные руководители |
| **2** | 11 – 15 сентября | **Заседание ШУС №1.** Выборы председателя, секретаря. План работы на 1 четверть. | члены ШУС |
| **3** | 18 – 22 сентября | Изготовление подносов в технике «декупаж» для школьной выставки «Урожай – 2021»  Организация школьной выставки «Урожай – 2023»  Участие в акции «Подари книгу школе» | члены ШУС |
| **4** | 25 – 29 сентября | Составление схем безопасных маршрутов учащихся в школу и обратно  Организация и проведение праздника. | Члены ШУС |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 2 – 6 октября | Акция «Давайте делать добрые дела», посвященная Дню пожилого человека  Изготовление сувениров к Дню учителя  Праздник «Школа празднует День педагога» | Классные руководители  председатель и члены ШУС |
| **2** | 9 – 13 октября | I этап межшкольной спартакиады. Легкоатлетическое четырёхборье. | председатель и члены ШУС |
| **3** | 16 – 20 октября | Организация школьного конкурса рисунков на тему  «Я выбираю здоровье» | члены ШУС |
| **4** | 23 – 27 октября | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке | Члены ШУС |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 6 – 10 ноября | Трудовой десант по уборке прилегающей школьной территории. | классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 13 – 17 ноября | Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. Организация школьного классного конкурса на луч­шую презентацию или лучший видеоролик по безопасно­сти дорожного движения | классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 20 – 24 ноября | Всемирный День отказа от курения. | председатель и члены ШУС |
| **4** | 27 ноября – 1 декабря | II этап межшкольной спартакиады. Баскетбол.  Праздник, посвящённый Дню матери и Дню отца | председатель и члены ШУС |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 4 – 8 декабря | **Заседание ШУС №2.** Организация и проведение новогоднего праздника. Определение новогодних школьных конкурсов. | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 11 – 15 декабря | Уход за прилегающей территорией | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 18– 22 декабря | Помощь в организации и участие в школьной недели истории | классные руководители, члены ШУС |
| **4** | 25 – 30 декабря | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке | классные руководители, члены ШУС |
| **5** | 25 – 30 декабря | Новогодний праздник «Новый год у ворот». Участие в школьных новогодних конкурсах.  Дежурство во время проведения новогоднего вечера | Классные руководители, члены ШУС |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 9 – 12 января | Уход за прилегающей территорией | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 15 – 19января | **1.12 – Всемирный день борьбы со СПИДом.** Организация школьного конкурса сочинений-эссе учащихся 7-9 классов на тему  «Чтобы этого не произошло …»  **15.12 – Всемирный день чая. Организация школьного классного конкурса реклам среди учащихся 1 – 6 классов «Чай пить – приятно жить»** | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 22 – 26 января | **Заседание ШУС №3.** План работы на 3 четверть. | члены ШУС |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 5 – 9 февраля | Участие в акции «Подарок солдату - 2023» | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 12 – 16 февраля | День Святого Валентина | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 19 – 29 февраля | Уход за прилегающей территорией | председатель ШУС |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 4 – 7  марта | Подготовка к школьному этапу районного смотра - конкурса художественной самодеятельности «И пусть поколения помнят…» | Данилова Н.Г., председатель и члены ШУС |
| **2** | 11– 15 марта | Уход за прилегающей территорией  Школьный классный конкурс плакатов (листовок) «Безопасность должна быть безопасной» | Классные руководители, члены ШУС |
| **3** | 25 – 29 марта | Проведение рейда «Внешний вид учащихся», отчёт на линейке  Рейд по проверке сохранности школьных учебников, отчёт на линейке  Генеральная уборка кабинетов, рейд по проверке сохранности кабинетов, отчёт на линейке. | Классные руководители, члены ШУС |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 1 – 5 апреля | **Заседание ШУС №4.** План работы на 4 четверть. Обсуждение проведения Публичного отчёта школы и праздника 9 Мая. | члены ШУС |
| **2** | 8 – 12 апреля | Помощь в организации и участие в районной неделе физики | члены ШУС |
| **3** | 15 – 19 апреля | Уход за прилегающей территорией  Урок Победы. Письмо Победы потомкам. | Классные руководители, члены ШУС |
| **4** | 22 – 26 апреля | Публичный творческий отчёт школы. Представление и отчёт ШУС. | председатель ШУС |
| **5** | 29 – 30 апреля | Викторина«Знайте правила движенья, как таблицу умноженья!»  Трудовой десант по уборке школьной территории и территории посёлка.  Акция «Помним и чтим». Приведение в порядок могил ветеранов Великой Отечественной войны | Классные руководители, члены ШУС |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **1** | 2 – 8  мая | Подготовка мини-концерта для поздравления ветерана ВО войны, тружеников тыла, детей войны на дому  Праздничный концерт, посвященный Дню Победы  Участие в торжественном митинге, посвященном 77-летию Победы в Великой Отечественной войне | Классные руководители, члены ШУС |
| **2** | 13 – 17  мая | Организация школьного конкурса электронных листовок среди учащихся 5 – 9 классов по теме «Нет табачному дыму» | члены ШУС |
| **3** | 20 – 24  мая | Организация и проведение праздника «Последний звонок» | Классные руководители, члены ШУС |

**3. Методическая работа школы.**

**Цель:** создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

**Задачи:**

* создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;
* создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;
* формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;
* информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;
* научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;
* создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;
* активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;
* развитие самостоятельности детей в условиях семьи;
* формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

**3.1. План заседаний Методического совета школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Основное содержание** | **Ответственные** |
| Заседание №1 |  | 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году. 2. Рассмотрение плана работы методических объединений. 3. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков. 4. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Директор Г.И. Сухорученко  Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| Заседание № 2 |  | 1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение плана проведения предметных недель, ВПР. 3. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация). 4. Организация наставничества среди педагогов. | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина, Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Педагог-психолог  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| Заседание № 3 |  | 1. О выполнении решений метод совета № 2. 2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ и ВПР. 3. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. 4. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие. 5. Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие. 6. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие. 7. Подготовка методического круглого стола для педагогов «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения» | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина  Руководители ШМО  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| Заседание № 4 |  | 1. О выполнении решений метод совета № 3. 2. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников.   3. Формирование УМК на 2024-2025 учебный год.  4. Промежуточная аттестация обучающихся школы.  5.Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9 класса.  6. Подготовка методического семинара для педагогов «Общение педагогов с детьми» | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина,  Библиотекарь  Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина |
| Заседание № 5 |  | 1. О выполнении решений метод совета № 4. 2. Анализ работы ШМО, МС за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2023-2024г. 3. Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год. 4. Подведение итогов по самообразованию учителей. 5. Анализ  работы с одаренными детьми. 6. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию. | Зам. директора по УВР А.А. Булыгина Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Зам. директора по УВР А.А. Булыгина Руководители ШМО,  учителя-предметники.  Руководители кружков |

**3.2. План работы МО старших классов.**

**План работы учителей – предметников МБОУ – ООШ №15 п. Восход**

**на 2023– 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема заседаний | Цель | Прогнозируемый  результат | Сроки | Ответствен­ные |
| Заседание №1  Тема: «Организация учебно-методического процесса на 2023-2024 учебный год»  **Вопросы для обсуждения:**  1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного МО учителей  2. Обсуждение нормативных, программно–методических документов.  3.Обсуждение, корректировка рабочих программ и календарно­-тематического планирования по предметам  и внеурочной деятельности.  4. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году.  5. Утверждение тем по самообразованию педагогов.  6. Ознакомление с базисным планом.  7. О своевременном заполнении электронных журналов.  8. Утверждение рабочих программ на 2023-2024 учебный год.  ***Доклады:***  *Актуальные проблемы преподавания русского языка и литературы в условиях введения ФООП (Меньшикова М.А.)*  *«Поиск способов повышения мотивации к обучению математики» (Сухорученко Г.И.)*  *Использование здоровьесберегающих технологий на уроках физической культуры» (Афраилов С.З.)* | Обсудить план работы МО учителей старшей школы на 2023–2024 учебный год, основные направления работы. | ■ Выработка единых представлений о перспективах работы над методической темой, создания условий для работы с обновленным ФГОС. | Август | Зам. директора по УВР  Руководи­тель МО  Учителя - предметники |
| Заседание №2  **Тема:** «Повышение качества знаний через активизацию внеклассной и внеурочной деятельности»  **Вопросы для обсуждения:**  1.Обсуждение вопроса подготовки учащихся итоговому собеседованию в 9-х классах.  2. Предметные недели по русскому и литературе.  *Доклады:*  *«Рефлексия  на уроках русского языка и литературы» (Волкова П.А.)*  *Использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе. (Работа учителей на сайте «Учи.ру», «РЭШ») (Кодунов О.В.)*  *«Обучение смысловому чтению на уроках английского языка в рамках реализации требований ФГОС» (Сайфулаева С.Р.)*  *Активизация познавательной и мыслительной деятельности на уроках физики (Виниченко Д.Ю.)*  *«Нетрадиционные формы уроков физической культуры, как средства повышения интереса к предмету» (Афраилов С.З.)* | Совершенствовать формы,  методы и приемы работы  при проектировании современного урока.  Повышение  профессиональной  компетентности педагогов.  Повышение компетентности  учителей по вопросам формирования и развития у обучающихся  положительной  мотивации к учебной деятельности  в условиях реализации ФГОС. | Использование в образовательный процесс современных методов и приемов обучения. | Ноябрь | Руководитель МО  Учителя - предметники |
| Заседание №3  Тема: Актуальные вопросы реализации системно-деятельностного подхода и проектно-исследовательской деятельности на уроках и во внеклассной работе в соответствии с требованиями ФГОС.  **Вопросы для обсуждения**  1.Обсуждение подготовки учащихся к ОГЭ, ВПР 2023 (весна).  2. Предметная неделя по биологии, географии.  ***Доклады:***  *«Функциональная грамотность на уроках географии» (Бушкова О.И.)*  *«Практическая направленность в преподавании русского языка и литературы как важнейший аспект при подготовке к ОГЭ» (Меньшикова М.А.)*  *«Организация обучения математики в соответствии с требованиями ФГОС ООО» (Виниченко Д.Ю.)* | Реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения. | 1.Внедрение новых образовательных стандартов в преподавание предметов. | Январь | Руководитель МО  Учителя - предметники |
| Заседание № 4.  Тема: Совершенствование качества знаний, умений и навыков обучающихся.  Круглый стол, обмен опытом.  **Вопросы для обсуждения:**  1.Организация консультаций выпускников по вопросам ОГЭ.  2. Предметная неделя по математике и информатике.  ***Доклады:***  *«Современные технологии в работе учителя математики» (Сухорученко Г.И.)*  *«Интегрированный урок как средство мотивации обучающихся на уроках иностранного языка» (Сайфулаева С.Р.)*  *«Применение технологии проблемного обучения на уроках истории и обществознания» (Кодунов О.В.)*  *«Экологическое воспитание школьников на уроках биологии и химии» (Бушкова О.И.)* | Повысить методическую компетентность учителей в реализации требований  ФГОС ООО | Рост качества знаний  обучающихся;  овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с обновленным ФГОС;  создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей. | Март | Руководитель МО  Директор  Учителя предметники |
| Заседание №5  Тема: «Подведение итогов работы МО учителей предметников в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год».  **Вопросы для обсуждения:**  1. Анализ работы МО учителей за 2023– 2024 учебный год.  2. Реализация основных образовательных программ основного общего и начального общего образования (выполнение программ по учебным предметам в 2023-20244 уч.году).  3. Отчет учителей по темам самообразования.  4. Анализ ВПР, выполненных обучающимися 4-8-х классов.  5. Задачи и планирование работы методического объединения на 2024-2025 учебный год.  6. Методическая копилка-обзор методических находок учителей | Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции. | • овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС | Май | Зам.директора по УВР  Руководи­тель МО  Учителя предметники |

**3.3. План работы МО начальных классов.**

**План работы**

**методического объединения учителей начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Содержание работы** | **Ответственные** |
| **Заседание №1 (август)** | | |
| **Круглый стол**  *«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2023– 2024 учебный год».* | 1. Итоги работы МО учителей начальных классов за 2022 - 2023 учебный год. 2. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы МО учителей начальных классов на 2023-2024 учебный год. | Руководитель МО |
|  | 3. Утверждение рабочих программ на 2023-2024 учебный год. | Учителя начальных  классов |
|  | 1. Утверждение тем по самообразованию. 2. Утверждение графика предметных недель. 3. Утверждение графика открытых уроков, внеклассных мероприятий и взаимопосещение уроков. |  |
| **Заседание №2 (октябрь)** | | |
| **Семинар-практикум**  *«Система работы учителя начальных классов по*  *формированию*  *функциональной грамотности»* | **Повышение уровня педагогических знаний**   1. Анализ ВПР – 2022. 2. Система работы учителя по   формированию функциональной грамотности. | Руководитель МО |
|  | 3. Развитие функциональной грамотности как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ФГОС. | Сокиркина Л.И. |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заседание №3 (январь)** | | |
| **«Мастер-класс»** | **Рост педагогического и профессионального**  **мастерства** |  |
| ***«****Опыт работы по формированию*  *функциональной грамотности младших школьников»* | 1. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках математики» | Афраилова Р.С. |
|  | 2. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках литературного чтения» | Булыгина А.А. |
|  | 3. «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках русского языка» | Сокиркина Л.И. |
|  |  |  |
|  | **Заседание №4 (март)** |  |
| **Круглый стол**  *«Повышение качества образования: проблемы и пути решения»* | 1. «Формирование функциональной грамотности на занятиях внеурочной деятельности». | Афраилова Р.С. |
|  | 5. Рассмотрение и утверждение контрольных работ по предметам учебного плана для промежуточной аттестации во 2-4 классах. | Руководитель МО |
|  | 1. Рассмотрение и утверждение УМК на 2024- 2025 учебный год. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Заседание №5 (май)** | |
| **Круглый стол**  *«Результаты деятельности МО учителей начальных*  *классов*  *по совершенствованию образовательного процесса». Планирование работы МО на 2024-2025*  *учебный год».* | 1. Итоги работы и результативность обучения за 2023-2024 учебный год. 2. Методическая копилка   *«Опыт работы учителя начальных классов по формированию функциональной грамотности»* (Отчеты учителей начальных классов по темам самообразования.)  *3.* «Опыт работы по формированию функциональной грамотности на уроках окружающего мира»   1. Обсуждение плана работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год. | Руководитель МО  Учителя начальных классов  Булыгина А.А.  Руководитель МО |

**3.4 План работы МО классных руководителей.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| ***Заседание МО № 1***  1.Утверждение планов воспитательной работы, обмен опытом работы с классом.  2.Тематический анализ  планов воспитательной работы классных руководителей, их корректировка в соответствии с целевыми установками на год.  3.Совершенствование нормативно-правовой базы по профилактике, толерантности, экстремизму, коррупции.  4.Знакомство  с  планом  воспитательной  работы  на  2023/2024  учебный  год.  5.«Профилактика правонарушений через формирование толерантности».  6.Организация кружковой работы в школе. Занятость учащихся во внеурочное время.  7.Составление графика открытых классных мероприятий. | Сентябрь | Классные руководители 1-9 классов  Руководитель МО |
| ***Заседание МО № 2:***  1.Обмен опыта работы педагогов.  2.Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.  3.Обзор методической литературы по  организации, воспитательной деятельности.  4.Период адаптации пятиклассников в среднем звене (результаты диагностики).  5.Профилактика экстремизма и формирование толерантности.  6.Профилактика ПДД. | Ноябрь | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО |
| ***Заседание МО № 3:***  1.Формы классных часов и мероприятий (обмен опытом) 2.Тематический контроль по проблеме «Содержание и формы проведение родительских собраний. Технологии проведения родительских собраний».  3.Патриотическое и духовно-нравственное воспитание школьников  4.Формирование антикоррупционного мировоззрения у подростков. | Февраль | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО |
| ***Заседание МО № 4:***  **1.**Анализ общешкольных воспитательных мероприятий.  2. «Формирование здорового образа жизни».  3.Итоги  работы  МО  классных  руководителей  за  2023-2024 учебный  год.  4.Составление  перспективного  плана  работы  МО  классных  руководителей  на  2024-2025 учебный  год. | Апрель | Классные руководители 1-9 классов.  Руководитель МО  Педагог- психолог |

**4. Система оценки качества образования.**

**4.1. План работы ВШК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, место подведения итогов** |
| ***АВГУСТ*** | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Организация  образовательного  процесса в новом  учебном году с учетом  проведения  профилактических мер  во время пандемии | | Организация  образовательного  процесса в новом  учебном году с учетом  проведения  профилактических мер  во время пандемии | | 1-9 классы | Текущий,  тематический, | подготовка  документов | Директор школы | Совещание при  Директоре |
| 2. Комплектование классов на новый учебный год | | Соблюдение законодательства о всеобуче, требований к документации, необходимой для зачисления в ОО | | Документация по приему и отчислению учащихся | Текущий | Анализ и корректировка списков | Директор, заместитель директора по УВР. | Совещание при директоре. Приказ о комплектовании классов 2023-2024 уч.год |
| 3. Трудоустройство выпускников 9-го класса | | Изучить социальную адаптацию выпускников | | Трудоустройство выпускников  9-го класса | Тематический | Анализ документации | Директор школы | Список, справки – подтверждения (9 класс)  ОШ-1 |
| 4.Учёт детей, проживающих на  территории поселка | | Обеспечение выполнения Закона  РФ « Об образовании», ФЗ  «Об основах системы  профилактики безнадзорности и  правонарушений  среди несовершеннолетних».  Выявить не обучающихся  несовершеннолетних, проживающих на территории поселка | | Списки детей, проживающих на территории поселка. | Тематический | Работа с базой данных школы.  Проверка списков детей, проживающих на территории поселка | Директор школы | Информация, административная планерка |
| 5.Обеспеченность учащихся учебниками и учебными пособиями.  Формирование списка учебников и учебных пособий в соответствии с новым ФПУ для реализации обновленных ФГОС и ФОП НОО и ООО. | | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. | | Библиотечный фонд школы | Обзорный, фронтальный | Анализ библиотечного фонда, собеседование с педагогом-библиотекарем, классными руководителями | Директор, заместитель директора по УВР, библиотекарь | Совещание при директоре. |
| **Контроль за состоянием условий труда и материально- технического обеспечения образовательного процесса** | | | | | | | | |
| 1.Готовность школы к началу 2023-2024 учебного года. | | Состояние системы обеспечения | | Технический персонал | Тематический | Проверка документации, осмотр | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2. Соответствие локальных нормативных актов школы нормативным правовым актам в сфере образования, в том числе федеральным образовательным программам | | Оценка состояния нормативно – правовой документации | | Нормативно – правовая база | Тематический | Анализ, изучение документации | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. Готовность классных кабинетов к учебному году. | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения учебных кабинетов ФГОС,  СанПин, сохранности закреплённого оборудования. | | Классные кабинеты, учителя предметники | Обзорный, фронтальный | Анализ внешнего состояния помещений и паспортов кабинетов и др. документации | Администрация, комиссия школы по приемке | Отчет, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | | | |
| 1.Обеспечение безопасности  мероприятий в связи с началом учебного года | | Проверка готовности подразделения  охраны к обеспечению  безопасности  образовательного  процесса и мероприятий в связи  с началом учебного  года. | | Педагоги | Персональный | Проверка документации, осмотр  территории и здания, собеседование. | Директор школы,  учитель ОБЖ | Совещание  При директоре |
| 2.Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. | | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | Педагоги | Тематический | Проведение инструктажа | Ответсвенный за охрану труда по ОТ, ТБ и ПБ | Инструктажи |
| **Контроль сохранности здоровья обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. Обеспечение законодательной гарантии охраны здоровья обучающихся | | Изучение деятельности педагогического коллектива школы в части выполнения статьи 41 Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ | | Учебная нагрузка, режим занятий, медицинское обслуживание обучающихся, организация питания. | Персональный | Проверка  документации, собеседование. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2. Составление расписания уроков, кружков и секций, кружков внеурочной деятельности учащихся | | Установление соответствия расписания занятий требованиям  СанПиНа | | Учебный план, расписание занятий всех ступеней обучения | Тематический | Анализ документации и расписаний | Зам. директора по УВР | Расписания, графики, приказ директора |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1.Распределение учебной  нагрузки на 2023-2024  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к  преемственности и рациональному  распределению  нагрузки | | Педагоги | Фронтальный | Учебная нагрузка педагогических  работников | Директор школы, зам. директора по УВР | Административное совещание совместно с профкомом  школы |
| 2.Подготовка к тарификации. | | Распределение учебных часов в соответствии с нормативными документами. Ознакомление учителей с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями. | | Документы по тарификации | Фронтальный | Изучение, анализ и корректировка документации,  Трудовые книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | Директор, заместитель директора по УВР. | Утверждение тарификации, приказ  Список  педагогических  работников |
| 3.Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | | Педагоги | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор школы | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах  ознакомления с локальными актами |
| 4.Готовность к проведению аттестации педагогов по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников | | Составление списка работников на аттестацию в 2023-2024 учебном году и уточнение графика | | Педагоги | Тематический  персональный | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | Директор школы | График  аттестации  Список  педработников |
| 5.Комплектование  курсовой системы  подготовки учителей. | | Выявить степень готовности учителей 1-8 классов к работе  по новым стандартам Организация курсовой  системы. | | Педагоги | Тематический | Анализ курсовой подготовки, изучение документации | Зам. директора по УВР | План – график повышения квалификации Заявка |
| 6.Соответствие структуры рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы требованиям ФОП и действующих ФГОС | | Оценка соответствия  рабочих программ  учебных предметов  для 1-9 классов,  требованиям ФОП и действующих ФГОС | | Рабочие программы  для 1-9 -х  классов по всем  предметам  учебного плана | Тематический | Анализ, изучение документации рабочих программ учителей | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче, утверждение рабочих программ |
| Педсовет  7.Итоги работы школы и задачи на 2023-2024 учебный год  8. Рассмотрение плана  работы школы на 2023-2024 учебный год.  9.Рассмотрение  образовательной  программы МБОУ-  ООШ №15 на 2023-2024 учебный год.  10. Рассмотрение годового календарного учебного графика. | | Анализ результатов деятельности педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и задачи на новый учебный год с учетом рекомендаций Роспотребнадзора. | | Обеспеченность учебниками | Тематический | Собеседование | Директор школы, Зам. директора по УВР, библиотекарь | Протокол педсовета 1,2 |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1.Планирование учебно – воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год | | Соответствие планирования учебным планам, программам к началу  учебного года.  Обеспечение координации деятельности классных  руководителей,  социального педагога на достижение поставленной цели | | Рабочие программы, планы воспитательной  работы  классных  руководителей | Тематический | Проверка рабочих программ, планов воспитательной работы классных  руководителей | Заместитель директора по УВР | Приказ, совещание при директоре |
| 2.Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по  реализации ФОП и действующих ФГОС | | Оценка состояния нормативно-правовой  документации по реализации ФОП и действующих ФГОС | | Нормативно-правовая база реализации  ФОП и действующих ФГОС | Тематический | Анализ, изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| 3. Разработка программ внеурочной деятельности для начального общего  образования (1-4 классы), основного общего образования (5-9 классы) ее соответствие целям и задачам ФОП и действующих ФГОС | | Оценка соответствия программы внеурочной деятельности  для начального общего образования и основного общего образования целям и задачам ФОП и действующих ФГОС | | Программа внеурочной деятельности  для начального  общего  образования | Тематический | Анализ, изучение документации | Директор школы | Совещание при директоре |
| 4.Методическое сопровождение  процесса реализации  ФОП и действующих ФГОС  определить оптимальную  модель организации  внеурочной деятельности в 1-9 классах. | | Составление плана-графика организации внеурочной деятельности  уч-ся. | | Совместная работа родителей и педагогов по качественному проведению внеурочной деятельности. | Тематический | Собрание, собеседование и изучение спросов родителей на оказание данных услуг. | Зам. по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2023-2024 учебном году. | | Рассмотрение плана работы методических объединений. | |  |  |  | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МС , Протокол |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | |
| 1. Планирование воспитательной работы в 1-9 классах с учетом требования ФОП и действующих ФГОС | | Обеспечение системности воспитательной деятельности | | Программа воспитательной работы в классе | Тематический | Анализ планов воспитательной работы | Заместитель директора по УВР | Совещание  при директоре |
| 12. Подготовка Дня знаний,  праздника Первого  звонка с учетом  рекомендаций  Роспотребнадзора | | Готовность к проведению  мероприятий | | 1-9 классы | Тематический |  | Зам. директора по УВР |  |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Посещаемость учебных занятий учащимися. | | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения  обязательного  общего образования  учащимися.  Выявление учащихся не приступивших к занятиям. | | Списочный состав учащихся | Персональный | Собеседование | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| 2. Устройство выпускников 9 класса в другие образовательные учреждения | | Выявление дальнейшей образовательной траектории выпускников школы | | Справки с места учебы | Диагностический | Анализ сведений об устройстве выпускников | Зам. директора по УВР | Информация для отчета ОО-1 |
| 3. Организация занятости обучающихся во внеучебное время, комплектование групп школьников по интересам . | | Выполнение требований законодательства, режимных моментов | | Группы внеурочной деятельности, кружки, секции | Тематический | Собеседование, изучение документации | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | Совещание при зам. директоре по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1.Оформление личных дел учащихся 1-9 классов, алфавитной книги. | | Соблюдение требований к оформлению и  ведению личных дел  учащихся классными руководителями.  Заполнение алфавитной книги на начало учебного года | | Личные дела обучающихся  1 -9 классов,  алфавитная книга. | Фронтальный | Изучение документации | Директор школы,  зам.директора по УВР | Справка , приказ,  совещание  при директоре |
| 2. Качество ведения школьной документации  Оформление журналов (внеурочной деятельности, дополнительного образования), электронных журналов. | | Полнота и своевременность, правильность ведения школьной  документации | | Проверка журналов  (классных журналов,  журналов  занятий  внеурочной  деятельности ) | Тематически – обобщающий | Анализ документации, собеседование с учителями Изучение журналов | Зам. директора по УВР | Справка, приказ,  совещание  при директоре |
| 3.Ведение электронных журналов 1-9 классов | | Своевременность и полнота оформления | | Школьный портал | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, координатор школьного портала | Совещание при директоре |
| 4.Качество управления образовательным процессом. | | Структура и  Содержание ВШК  ( оптимальность  структуры, направленность, формы контроля в соответствии с ФОП) | | ВШК | Фронтальный | Анализ документации | Директор школы, зам. директора по УВР | Рассмотрение вопроса на совещании  при директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1.Работа со слабоуспевающими. | | Выявление обучающихся, у которых есть трудности в обучении | | 1-9 классы | Персональный | Собеседование | Зам. директора по УВР, учителя предметники, классные руководители | Составление списков, планов работы учителей – предметников |
| 2.Работа вновь принятых учителей. | | Определение профессиональной компетентности вновь принятых на работу учителей, знакомство с методикой преподавания | | Посещение уроков вновь принятых на работу учителей | Персональный | наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР | Методические рекомендации |
| 3. Организация входного контроля по предметам во 2-9 классах. | | Соблюдение преемственности начальной, основной, средней школы | |  | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  Заседание предметных МО |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. Соответствие рабочих  программ учебных  предметов для 1-9  классов, тематического  планирования. | |  | | Оценка соответствия РП учебных предметов  для 1 -9 кл. Положению о  рабочих программах. | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Индивидуальное собеседование |
| 2. Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I  ступени школы в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС | | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной  программы НОО к обучению первоклассников | | Методическая компетенция  учителя | Организация образовательного процесса в первых классах | Анкетирование, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР, педагог -психолог | Справка №,  приказ,  совещание при директоре |
| 3.ФГОС НОО: проверка работы по формированию УУД средствами учебных предметов. | | Выявить выполнение программы формирования УУД на уроках средствами учебного предмета | | 1-4 классы | Персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка №,  приказ,  совещание при завуче |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1.Обеспеченность учащихся учебниками. | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 учебный год | | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Обзорный | Собеседование, анализ отчетов о наличии учебников у уч-ся | Библиотекарь | Информация, административная  планерка |
| 2.Организация школьного питания. | | Соблюдение СанПиН по организации  питания школьников. | | Документация по организации  питания.  Списки учащихся на льготное питание. | Обзорный | Проверка документации. | Заведующий хозяйством | Информация, администра  тивная  планерка |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Пути повышения профессиональной компетентности учителей начальных классов. | | Организация работы по повышению  профессиональной компетентности педагогических работников | | Индивидуальные планы самообразования | Тематический | 1.Представление и обсуждение тем и планов по самообразованию.  2. Представление педагогами портфолио . | Зам. директора по УВР, руководители МО | Заседание МС,  протокол |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. Проведение стартовой диагностики для учащихся 1 класса . | | Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению по ФГОС НОО | | Учащиеся  1 класса | Тематический | Анкетирование, анализ, собеседование | Зам. директора по УВР,  учитель 1 класса,  педагог - психолог | Заседание МО, протокол, совещание при завуче |
| 2. Входной мониторинг  достижений предметных  результатов  обучающихся по русскому языку и математике. | | Входной контроль: Выявление уровня знаний обучающихся по предметам учебного плана на начало учебного года. | | Обучающиеся  3- 9 классов. | Тематический | Проведение и анализ входных контрольных работ | Зам. директора по УВР,  руководитель МО | Справка ,  приказ,  совещание при завуче |
| 3. Мониторинг уровня техники чтения на начало учебного года во 2-4-х классах. | | Выявление уровня техники чтения | | Техника чтения учащихся 2-4-х классах. | Тематический | Устная проверка знаний | Зам.директора по УВР, руководитель МО | Справка ,  совещание при завуче |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Организация питания. | | Охват учащихся горячим  питанием | | Тематический |  |  | Зам.директора по УВР.  Ответственный за питание | Составление  справки по  охвату питанием  в ОУ. |
| 2.Организация и проведение месячника безопасности. | | Работа классных руководителей по профилактике дорожного травматизма. Деятельность детской организации ЮИД. | | Документация | Фронтальный | Изучение документации, классные мероприятия | Педагог - организатор, руководитель отряда ЮИД. | Совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Организация подготовительной работы педагогического коллектива, учащихся, их родителей к ГИА-2024 | | Анализ результатов ГИА 2023 и составление плана работы на текущий учебный год.  Организация работы учителей –предметников, классного руководителя по подготовке к ГИА 2024 | | Учителя - предметники | Персональный | Родительское собрание | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1.Состояние планов воспитательной работы классных руководителей | | Соответствие планов воспитательной работы в классах общешкольному плану | | Планы воспитательной. работы классных руководителей 1-9 классов | Фронтальный | Изучение и анализ документации | Педагог – организатор, руководитель МО. | Справка ,  совещание при завуче |
| 2.Состояние организации дежурства по школе. | | Организация режимных моментов работы школы | | Документация по режиму школы | Фронтальный | Наблюдение, изучение документации | Зам. директора по УВР | Графики дежурства, совещание при директоре |
| 3. Организация работы системы дополнительного образования (школьных кружков и секций), кружков внеурочной деятельности в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС | | Система и состояние работы школьных кружков и секций, кружков внеурочной деятельности в 1-9 классах с учётом требований ФГОС | | Документация, расписание занятий кружков и секций, списочный состав детей по работе кружков внеурочной деятельности | Фронтальный | Посещение кружков, собеседование с руководителями | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | Информация, совещание при директоре |
| 4.Социальный паспорт школы и классов. | | Изучение социального статуса родителей и  обучающихся | | Классные руководители  1-9 классов | Фронтальный | Анкетирование | Заместитель директора по УВР | Социальный паспорт |
| 5.Проведение диагностики уровня воспитанности личности  и развития классных коллективов. | | Уровень воспитанности личности в классных  коллективах | | Классные руководители, учащиеся | Тематический | Анкетирование | Педагог - психолог | МО классных руководителей, совещание при завуче |
| 6.Единые требования семьи и школы.  5.Знакомство с Уставом школы, его целями и задачами.  7.Выборы состава  классного и школьного  родительского комитета. | | Получение информационно – методического материала | | Составление социального паспорта  школы | Тематический |  | Кл. руководит. педагог -организатор | Родительские классные собрания |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1.О взаимодействии психолого-  педагогической службы  с администрацией,  классными руководителями и учащимися | | Соответствие плана работы психолога плану работы школы  на 2022-2023  учебный год | |  | Тематический | План работы педагога-психолога | Директор  Школы, Зам. директора по  УВР | Собеседование |
| 2. Работа методических  объединений. | | Организационные вопросы | |  | Тематический |  | Зам. директора по  УВР, Руководители ШМО | Планы работы |
| 3. Аттестация учителей | | Уточнение списков учителей, желающих подтвердить или  повысить квалификационную  категорию.  Регистрация заявлений в АК. | |  | Тематический |  | Зам. директора по  УВР | Уточнение графика аттестации. |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | | | |
| 1.Готовность к ЧС. | | Проведение тренировок эвакуации учащихся  школы и  сотрудников. | | Учителя и сотрудники | Тематический | Совершенствование навыков реагирования при ЧС | Учитель ОБЖ | Административное совещание |
| 2.Состояние средств по ТБ в кабинетах. | | Исполнение требований нормативных документов | | кабинеты информатики, физики, химии, учебная мастерская и спортивный зал | Тематический | Проведение поверки средств по ТБ в кабинетах: журналы инструктажей | Зам. директора по УВР, педагог – организатор | Совещание при директоре |
| 3. Состояние электробезопасности и пожарной безопасность ОУ | | Исполнение требований нормативных документов | | Документация, средства пожаротушения, электрощитовые | Тематический | Анализ документации | Ответственный за электробезопасность | Акт |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Проведение методической недели «Формирование универсальных учебных действий через проектную деятельность в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС». | | Выявить степень эффективности методической работы в школе и формирование учебной мотивации у обучающихся через осуществление системно-деятельностного подхода в обучении как основного требования ФГОС второго поколения | | Учителя 5-9 классов, учителя - предметники | Тематический | Посещение открытых уроков, мастер – класс, семинара, круглый стол | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка приказ, рассмотрение вопроса на МС,  совещание при завуче |
| 2.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 1 четверть. | | Выявить причины пропусков учебных занятий обучающихся за 1 четверть | | Посещаемость занятий учащихся 1-9 классов | Тематический | Наблюдение, работа с классными журналами, табель учета посещае-мости учебных занятий | Зам. директора по УВР, соц.педагог | Справка , Совещание при завуче |
| 3. Работа с учащимися  «группы риска» | | Выявление учащихся «группы риска» | | 1-9 классы |  | Анкетирование | Зам. директора по УВР,  Педагог-психолог | Справка |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1.Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе  учащихся начальных  классов в школу II  ступени. Адаптация  пятиклассников к обучению на II ступени  школы в условиях реализации ФОП и действующих ФГОС. | | 1.Использование наиболее эффективных технологий  преподавания предметов,  разнообразные вариативные  подходы для успешного обучения и воспитания детей. 2.Изучение вопроса преемственности  в рамках ФОП и действующих ФГОС | | Условия адаптации учащихся к предметному  обучению  1, 5 класса | Классно-обобщающий | Наблюдение, посещение уроков, беседа с учителями | Зам. директора по УВР, руководите-ли МО | Справка , приказ; совещание  при директоре |
| 2.Соблюдение единых требований, адаптация учащихся 5 класса | | Отслеживание адаптации учащихся 5 класса к условиям обучения на уровне ФГОС ООО | | Мотивирован-ность учащихся на обучение в школе | Тематический | Анализ развития УУД школьников, посещение уроков | Администрация, руководители МО, классные руководители | Совещание при завуче |
| 3. I (школьный) этап  Всероссийской  олимпиады школьников  по учебным предметам | | Подготовка учащихся к  олимпиаде | | 5-9 классы | Тематический |  | Зам. директора по УВР, | Совещание, приказ |
| 4. Контроль за  преподаванием  предметов вновь  прибывших учителей. | | Знакомство с методикой  преподавания, анализ результатов  обучения в 1 четверти | |  | Персональный |  | Зам. директора по УВР, | Справка |
| 5. Контроль за  преподаванием  предметов. | |  | | 1. русского языка в 5-6 кл., 2. математике 5-7 кл., 3. английский язык в 2-4 кл. | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1.Проверка журналов классных руководителей, журналов внеурочной деятельности, электронного журнала. | | Своевременное заполнение ,  накопляемость оценок | | Журналы 1-9 классов | Тематический | Изучение документации | Директор  Зам.директора по УВР | Справка, приказ,  совещание при директоре |
| 2. Проверка программ  воспитания и  социализации классных  руководителей | | Выполнение рекомендаций по составлению планов  воспитательной работы на 2022-2023 уч.год | | 1-9 классы | Тематический | Изучение документации | Руководитель  ШМО классных  руководителей | Информация,  собеседование |
| 3.Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | Сайт школы | Тематический | Проверка работы школьного сайта | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4. Оформление тетрадей  для контрольных работ  по русскому языку и  математике | | Соблюдение единых требований  при оформлении | | 2-4 классы | Просмотр,  собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 5. Контроль за  оформлением тетрадей,  учащихся по русскому  языку и математике. | | Соблюдение единого  орфографического режима | | 5- 9класс | Просмотр,  собеседование | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Справка |
| 6. Контроль за ведением  дневников учащихся | | Работа классных руководителей с  дневниками | | 5-9классы | Просмотр,  собеседование |  | Зам.директора по УВР | Справка |
| 7. Выполнение образовательной программы за I четверть 2023-2024 учебного года | | Проверка выполнения теоретической и практической части образовательной программы за I четверть 2023-2024 учебного года. | | 1-9 классы | Тематический | Отчёты учителей – предметников о выполнении программы за I четверть 2022-2023 учебного года, сопоставление записей в классных журналах с календарно-тематическим планированием, собеседование с учителями. | Зам.директора по УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Организация школьного питания. | | Соблюдение СанПиН по организации питания школьников. | | Документация по организации питания.  Списки  учащихся на льготное питание | Обзорный | Проверка документации. | Ответственный за питание | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1.Организация работы учителей-предметников по ФГОС с учениками 5-9 классов | | Соответствие работы по внедрению требований ФГОС нормативным требованиям | | Документация учебной работы в 5-9 классах | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, руководители МО | Совещание при завуче |
| 2. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации сотрудников | | Коррекция перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации и аттестации | | Документация по аттестации и повышении квалификации | Персональный | Изучение документации | Зам.директора по УВР | База данных |
| 3. Организация работы с одаренными детьми, подготовка к Всероссийской олимпиады школьников (школьный этап) | | Выявление одаренных детей, организация участия детей в олимпиадах. Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде | | Графики консультаций, доп.занятий | Тематический | Анализ документации, собеседование с педагогами | Зам.директора по УВР | Информация, совещание при директоре |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Дозировка домашнего задания . | | Определение соответствие дозировки Д/З учащимися 2-9  классов СанПИНам | | Работа учителей 2-9 классов | Фронтальный | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР | Приказ ,  совещание  при завуче  справка |
| 2.Подготовка графика проведения контрольных, практических работ на 1 полугодие. | | Соблюдение санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников | | График работ по всем предметам учебного плана | Тематический | Анализ графика | Зам. директора по УВР | Утвержденный график |
| 3.Соблюдение техники безопасности учителями физкультуры при организации образовательного процесса | | Соблюдение требований безопасности и предотвращение травматизма на уроках | | Документация: журналы инструктажей, наличие инструкций | тематический | Посещение уроков физкультуры, изучение документации | Заместитель директора по УВР | Совещание при завуче |
| 4.Системность в работе классных руководителей по направлению безопасного поведения в различных ситуациях. | |  | |  |  |  | Заместитель директора по УВР | Административное совещание |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1. Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе | | Проверить готовность учащихся к завершению учащихся 1 четверти | | Классные руководители  2-9 классов | Тематический | Анализ успеваемости, анализ посещенных мероприятий. | Педагог –организатор | Справка , планерка |
| 2. Работа по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек, правонарушений среди  обучающихся в рамках ФГОС НОО и ООО. | | Внедрение активных форм работы по повышению правовой культуры и  культуры здоровья обучающихся, родителей | | Классные руководители | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и  анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий. | Педагог –организатор, социальный педагог. | Справка Совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Работа с учителями,  вновь пришедшими в  этом учебном году. | | Оказание методической помощи | |  | Персональный, | наблюдение,  посещение  уроков | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 2. Аттестация учителей | | Готовность документации к аттестации | |  | Тематический |  | Заместитель директора по УВР |  |
| 3. Педсовет  Итоги УВР за 1 четверть | | Анализ результатов деятельности педагогического коллектива за 1 четверть | | Учителя | Тематический -обобщающий | Анализ успеваемости | Директор школы, Зам. директора по УВР, библиотекарь | Протокол педсовета |
| **Контроль за состоянием работы с одарёнными обучающимися** | | | | | | | | |
| 1.Анализ проведения занятий внеурочной  деятельности. | | Оценка состояния проведения курсов  внеурочной  деятельности, соответствие их  содержаниям целям  и задачам ФГОС  НОО | | Занятия внеурочной  деятельности  для  1-4 классов | Тематический | Посещение занятий | Зам. директора поУВР | Справка ,  приказ,  совещание  при директоре |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | |
| 1.Общешкольное родительское «Семья и школа – партнёры в воспитании» | | Поиск оптимальных форм совместной работы школы и семьи в интересах ребенка. | | Классные руководители  1-9 классов | Тематический | Общешкольное родительское собрание | Директор школы. | Протокол |
| 2. «Проблема адаптации обучающихся при переходе из начальной  школы в основную школу». | | Роль родителей в адаптационный период. | |  |  |  | Кл. руководит. педагог –организатор | Совещание при директоре |
| 3. «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в школе и семье» | | Предотвращение ДДТТ | | 1-9 класс | Тематический | классные часы | педагог –организатор , классные руководители | Справка анализ |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Успеваемость учащихся.  Результативность работы  учителей. | | Итоги I четверти | | 1-9 классы | Фронтальный |  | Зам. директора по УВР | Административное  совещание, |
| 2. Посещаемость уроков учащимися | | Анализ причин пропусков учащимися | | Учащиеся  1-9 классов | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала, беседа | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог | Совещание при директоре |
| 3. Работа с учащимися  «группы риска» | | Предупреждение неуспеваемости | | 2-9 классы |  | Наблюдение,  беседа | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог | Совещание при  директоре «Итоги 1 четверти»Совет Профилактики |
| 4. Санитарно-гигиенический режим и  техника безопасности труда | | Подготовка школы к зимнему периоду. | | Организация теплового,  воздушного и светового режима в  школе. | Тематический | Наблюдение, беседа, анализ. | Директор школы  Учитель ОБЖ | Справка , приказ,  совещание при директоре. |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Состояние классных журналов, журналов внеурочной деятельности,  дополнительного  образования. | | Своевременность прохождения программам, объективность  выставления оценок  за 1 четверть.  Выполнение требований к ведению журналов  внеурочной  деятельности, дополнительного  образования. | | Классные журналы, журналы внеурочной  деятельности,  дополнительного образования | Фронтальный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка, приказ, совещание  при директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Контроль преподавания учебных предметов.  Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | Сформированность учебных умений | | | 1. физики в 7 кл., 2. физкультуры 5-6 кл., 3. технологии в 5-6 кл. | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Директор,Зам. директора по УВР, | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2. Изучение уровня  преподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ. | Система работы учителей по подготовке к ОГЭ | | | 9 класс | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Директор, Зам. директора по УВР | совещание при директоре |
| **Контроль за реализацией требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. Содержание портфолио учащихся 1 - 9 классов | | Оценка содержания и наполняемости портфолио учащихся  1-9 классов классными руководителями | | 1-9кл. | Фронтальный | Просмотр портфолио, индивидуальная беседа | Зам. директора по УВР  Рук. МО | Совещание при завуче |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Сформированность УУД за первое полугодие . | | - Совершенствование форм, методов и приемов работы  при проектировании современного урока.  - Повышение  профессиональной  компетентности педагогов по вопросам   формирования и  развития у обучающихся положительной  мотивации  к учебной деятельности  в условиях введения  и реализации ФГОС. | | Учителя – предметники  1. Урок математики в 5 классе;  2.Урок Обществознания в 9 классе | Тематический | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | Заместитель  директора  по УВР, Руководитель  МО | Заседание МО учителей - предметников |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | | | | |
| 1.Итоги мониторинга  учебных достижений учащихся за I четверть | | Выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков за 1 четверть (государственный образовательный стандарт). | | 2-9 классы | Тематический | Анализ успеваемости учащихся по итогам 1 четверти | Зам.директора по УВР | Справка ,  приказ  совещание при завуче |
| 2. Участие в олимпиадах по предметам | | Работа учителей по  привлечению учащихся к участию в олимпиадах | | 2-9 классы | Тематический | Мониторинг | Зам.директора по УВР | Информация |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Действия учителей и учащихся в условиях чрезвычайных ситуаций | | Оценка овладения школьниками и учителями навыками  защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | | Навыки защиты жизни в условиях  чрезвычайных ситуаций | Тематический | Анализ документации, учебная тревога | Уполномочен-ный на решение задач в области  ГО и ЧС | Акт об учебной тренировке |
| 2. Обеспечение двигательной активности обучающихся начального уровня обучения. | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к режиму образовательного процесса | | Организационные моменты во время образовательного процесса | Фронтальный | Посещение учебных занятий, наблюдение за детьми начальных классов во время перемен, прогулок | Зам.директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1.Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации. | | Составление предварительных списков для сдачи  экзаменов по выбору. | | Кл. руководитель 9 класса | Предварительный | Анкетирование учащихся 9 класса | Зам. директора по УВР, классный руководитель | Предварительные списки обучающихся для сдачи экзаменов по  выбору. |
| 2.Формирование базы данных участников ГИА – 9 с ограниченными  возможностями  здоровья | |  | |  |  |  | Зам. директора по УВР | База данных выпускников 9 класса |
| 3. Классно- обобщающий контроль в 9 классе «Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации» | | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | | Образовательный процесс в 9 классе | Классно- обобщающий | Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при завуче |
| **Контроль воспитательного процесса** | | | | | | | | |
| 1.Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации ФГОС | | Повышение психолого-педагогической  компетентности классного руководителя при организации работы с учащихся | | Классные руководители и 1-9 классов | Тематический | Посещение классного часа 6 класса | Руководитель МО | МО классных руководителей |
| 2.Состояние работы с учащимися на каникулах. | | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | | Планы работы и мероприятия, проводимые на осенних каникулах | Тематический | Анализ планов | Зам. директора по УВР, педагог - организатор | План работы на осенних каникулах |
| 3.Состояние работы кружков и секций дополнительного образования. | | Наполняемость кружков, содержание работы, результат деятельности | | Работа педагогов дополнительного образования | Фронтальный | Посещение и анализ занятий, индивидуальное собеседование | Педагог - организатор | Справка, приказ, совещание при завуче |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1.Совместная работа администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для профессионального роста и педагогического творчества. | | Выполнение Коллективного договора в части создания условий для профессионального роста и педагогического  творчества | |  | Тематический | Коллективный договор | Директор школы | Административное совещание, информация |
| 2. Педсовет  «Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования». | | Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования. | | Учителя - предметники | Тематически-обобщающий | Анализ, собеседование | Администрация | Протокол педсовета |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Посещаемость учащимися занятий | | Анализ работы классных руководителей по контролю посещаемости занятий | | Классные журналы 1-9 классов | Тематический | Анализ классных журналов (электронных) | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2.Состояние организации внеурочной деятельности учащихся 5-9 классов | | Оценка состояния проведения курсов  внеурочной  деятельности, соответствие их  содержаниям целям  и задачам ФГОС  ООО, посещаемость, выполнение режимных моментов, индивидуальный подход | | Журналы, планирование занятий внеурочной деятельности для 5-9 классов | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам.директора по УВР, руководители МО | Справка ,  приказ,  совещание  при директоре |
| 3. Посещаемость уроков,  успеваемость,  организация досуговой  деятельности учащихся  «группы риска» | | Работа классного руководителя  с учащимися «группы риска» и  их родителями | |  | Фронтальный |  | Зам.директора по УВР, | Совещание |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Контроль за уровнем  формирования навыков техники чтения. | | Проверить уровень  сформированности навыков чтения учащихся | | 2-4 классы | Тематический | Посещение  уроков, наблюдение | Зам.директора по УВР, | Справка |
| 2.Проверка уровня освоения образовательных программ по основным предметам учебного плана – промежуточный контроль. | | Выявление уровня сформированности УУД и ЗУН на конец 1 полугодия, | | 2-9 классы | Тематический | Проведение и анализ промежуточных контрольных работ | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 3.Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам | | Учащиеся школы | Тематический | Результаты олимпиады | Зам. директора по УВР | Информация |
| 4. Контроль преподавания учебных предметов .  Организация оценочной деятельности с учетом Методических рекомендаций из письма Минпросвещения от 13.01.2023 № 03-49 | | Мониторинг преподавания русского языка в 8-9 классах, математики в 8-9 кл., химии в 8 кл. | | 1. русский язык в 8-9 классах,  2. математика в 8-9 кл.,  3. химия в 8 кл. | Персональный | Посещение уроков. | Зам.директора по УВР | Информационная справка  Совещание при зам. директора |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Выполнение программ учебных предметов и курсов за II четверть 2023-2024учебного года | | Проверка выполнения теоретической и практической части образовательной программы за II четверть 2023-2024 учебного года. | | Рабочие программы учебных  предметов и курсов  1-9 классы | Персональный | Отчёты учителей –о выполнении программы за II четверть 2022-2023 учебного года, сопоставление записей в классных журналах с календарно-тематическим планированием, собеседование с учителями. | Зам.директора по УВР | Справка, приказ, совещание при завуче |
| 2. Состояние классных журналов, ведение электронных журналов 1-9 классов | | Своевременность оформления, соответствие рабочим программам, их теоретической и практической части, объективность выставления оценок. | | Классные журналы 1-9  Классов, школьный портал | Тематический | Изучение документации, проверка журналов | Зам. директора по УВР, координатор Школьного портала | Справка , приказ,  совещание  при директоре |
| 3. Контроль за ведением  дневников учащихся | | Работа классного руководителя  с дневниками | | 1-9 классы | Фронтальный | Просмотр,  собеседование | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4. Анализ ведения тетрадей для контрольных работ . | | Выполнение требований к  ведению и проверке,  объективность оценки.  Организация индивидуальной  работы по ликвидации пробелов  в знаниях учащихся. | | 1. русский язык 7-9 классы,  2. математика 5-7 классы,  3. русский язык 5-6 класс. | Персональный |  | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль за выполнением требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1.Итоги работы в 1 полугодии 2023-2024 учебного года | | Выполнение требований  образовательной программы  ФГОС НОО и ООО | | Результаты ФГОС НОО и ООО | Обобщающий | Анализ, изучение документации, собеседование, анкетирование | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Повышение квалификации по графику. | |  | |  | Обобщающий |  | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| 2. Педсовет  «Итоги УВР за 1 полугодие». | | Анализ работы школы за 1 полугодие | |  | Обобщающий | Анализ, изучение документации, собеседование, | Директор, Зам. директора по УВР | Протокол , приказ, совещание при директоре |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1.Посещаемость учебных занятий обучающимися за 2 четверть. | | Выявить причины пропусков учебных занятий обучающихся за 2 четверть | | Посещаемость занятий учащихся 1-9 классов | Тематический | Наблюдение, работа с классными журналами, табель учета посещае-мости учебных занятий | Зам. директора по УВР, социальный педагог | Совещание при завуче ,Справка |
| 2. Соблюдение санитарно-гигиенического режима и ТБ труда.  Обеспечение учащихся льготным питанием.  Состояние трудовой  дисциплины учителей. | |  | |  | Фронтальный | Собеседование с педагогами | Директор школы. | Совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Проведение предметной недели «Организация урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС в начальной школе» | | Выявить уровень владения педагогами новых подходов к образованию и наметить пути по совершенствованию условий, способствующих повышению качества образования. | | Работа МО учителей начальных классов | Тематический | Открытые уроки, занятия внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Обсуждение итогов на заседании МО |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Выполнение правил  техники безопасности  на уроках физкультуры  и подготовка к сдаче норм ГТО в 5-9 классах | | Анализ  своевременности и  качества проведения  инструктажа по  технике безопасности, уровня подготовки к сдаче норм ГТО | | Организация  образовательной  деятельности  по физической  культуре в  5-9классах | Тематический | Наблюдение,  собеседование,  посещение уроков | Заместитель  директора по УВР | Справка , приказ,  Информация  Инф к совещанию |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку. | | Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору. | | Учащиеся 9 класса | Тематический | Тренировочные работы | Зам. директора по УВР | Справка, Собеседование по результатам |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1.Состояние воспитательной работы в школе и классных коллективах в 1 полугодие 2023-2024 учебного года | | Изучение системы воспитательной работы в школе и классных  коллективах и оценка её эффективности | | Классные руководители | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и  анализ планов ВР, анализ посещенных мероприятий. | Педагог – организатор | Справка , приказ, совещание при  директоре |
| **Контроль за состоянием безопасности** | | | | | | | | |
| 1.Готовность ЧС | | Совершенствование навыков быстрого и правильного реагирования всех участников образовательного процесса на ЧС | | Педагогический персонал | Предупреди-тельный | Проведение инструктажа, тренировочных мероприятий, использование средств защиты, оказание первой медицинской помощи | Учитель ОБЖ | Административное совещание |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за реализацией требований ФГОС** | | | | | | | | |
| Мониторинг эффективности реализации программ  внеурочной деятельности в 1-9 классах | | Эффективность реализации программ внеурочной  деятельности | | Педагоги | Тематический | Анализ реализации программ внеурочной деятельно | Зам. директора по УВР  Руководители  МО | Справка , приказ, совещание  при  директоре |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия) | | Итоги **II** четверти **(I** полугодия).  Результативность работы  учителей. | | Классные журналы, отчеты учителей  предметников,  классных  руководителей | Тематический | Анализ отчетной документации | Зам.директора по УВР, Руководители МО | Справка ,  приказ, |
| 2. Посещаемость занятий | | Своевременный учёт  присутствующих учащихся на занятиях | |  | наблюдение |  | Зам.директора по УВР, педагог-организатор, социальный-педагог | Справка  Совещание |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Педсовет – презентация «Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ на уровне начального и основного общего образования» | | Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 по выбору экзаменов на ОГЭ в 2023-2024 учебном году. | | Педагоги | Тематический | Коллективный договор | Директор школы, зам.директора по УВР. | Протокол педсовета |
| 2. Открытые уроки в  рамках заседаний МО | | Дифференцированная работа на  уроке со слабоуспевающими  учащимися. | |  | Персональный | Посещение уроков | Руководители  МО | Совещание при  директоре |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) 1-е полугодие. | | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе. | |  |  |  | Зам.директора по УВР, | Справка |
| 2. Контроль за ведением  журналов внеурочной деятельности. | | Своевременность прохождения  инструктажа при проведении  лабораторно-практических работ  по физике, химии, биологии. | |  | Просмотр |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 3. Контроль ведения тетрадей учащихся . | |  | | Ведение тетрадей по английскому языку 5-6 классы, по географии 5-9 классы. | Персональный | Анализ документации | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся | | Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ | | 1. информатика 7 кл  2. ОБЖ в 8кл | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, Руководи­тель МО | Справка , приказ, МО учителей – предметников |
| 2. Контроль за качеством  преподавания учебных  предметов | | Обеспечение базового уровня  образования учащихся | | Мониторинг преподавания физкультуры в 1-4 классах. | Классно-обобщающий | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Движение учащихся по итогам I полугодия | | Соблюдение законности перевода и приёма учащихся | | Порядок отчисления и зачисления учащихся | Тематический | Книга приказов по учащимся, справки-подтверждения | Зам. директора по УВР | Отчёт по движению |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1.Эффективность методической работы педагогов | | Результативность методической работы школы за первое полугодие,  состояние работы по повышению  квалификации  учителей. | | Педагоги школы | Тематический | Анализ протоколов, планов | Директор школы, зам.директора по УВР, руководители МО | МС  протокол |
| 2. Использование современных образовательных технологий в условиях реализации ФГОС. | | Реализация современных технологий обучения на уроке через вовлечение учителей в инновационные процессы обучения и создание условий для перехода на новые ФГОС. | | Учителя – предметники  1.Уроки математики в 5 классе;  2.Урок русского языка в 5 классе | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | МО учителей - предметников |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Соблюдение гигиенических требований к режиму образовательного  процесса в 1-9 классах. | | Соблюдение и выполнение гигиенических требований к режиму  образовательного процесса, определение состояния и уровня дозирования домашних заданий во 1-8-х классах | | Учителя - предметники | Контрольно-оценочный | Посещение уроков, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка ,  приказ, совещание  при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Проведение репетиционного собеседования по русскому языку. | | Организация проведения репитиционного собеседования по русскому языку. | | 9 класс | Тематический |  | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Приказ  Совещание при зам. директора  Заседание ШМО |
| 2. Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ. | | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов | | 9 класс |  |  | Зам. директора по УВР Классный руководитель | Журнал регистрации заявлений |
| **Контроль за воспитательной работой.** | | | | | | | | |
| 1.Организация  воспитательной  деятельности в классном  коллективе в условиях реализации ФГОС | | Диагностика изученности  класса в целом и каждого  ученика в отдельности | | 5-8 классы | Классно-  обобщающий | Наблюдение,  собеседование,  анкетирование | Педагог-организатор | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 2.Анкетирование среди  родителей и учащихся  «Взаимодействие детей и  родителей»  3.Творческий отчет учащихся перед родителями по итогам 2 четверти | |  | |  | Персональный | Посещение классных родительских собраний | Классные руководители | Родительское собрание |
| 4.Состояние работы с учащимися на каникулах | | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализ планов | Педагог-организатор | План работы на зимних каникулах |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | | **Цель контроля** | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса. | | | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой территорией | Зам.директора по УВР | База данных ЕИС |
| 2.Посещаемость занятий учащимися. | | | Контроль посещаемости занятий учащимися 1-9 классов и детей «группы риска» | Документы о посещаемости школы | Тематический | Анализ документов, наблюдение, собеседование | Зам. директора по УВР, социальный-педагог | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Контроль ведения классных и электронных журналов. | | Своевременность оформления, объективность выставления оценок, соответствие РП, прохождение программы, исправление  замечаний предыдущей проверки | | Классные журналы, школьный портал | Тематический | Проверка журналов, изучение документации | Зам. директора по УВР, администратор ЭЖ | Справка , приказ, совещание  при завуче |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1.Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. | | 1. Использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей.  2. Формирование творческой индивидуальности личности младшего школьника через использование развивающих технологий. | | Учителя начальных классов.  1. Урок литературного чтения во 2 классе.  2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах. | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Заседание МО начальных классов |
| 2.Реализация предметов духовно-нравственного развития в школе (ОДНКНР и ОРКСЭ). | | Уровень преподавания предметов духовно-нравственной направленности | | Документация, планирование учителей | Тематический | Анализ документации, посещение занятий, собеседование | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание  при завуче |
| 3. Контроль за качеством  преподавания учебных  предметов в  соответствии с  требованиями ФГОС. | | Обеспечение условий  формирования учебной  деятельности учащихся в  соответствии с ФГОС | | 2-3 класс | классно-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы,  зам. директора  по УВР | Справка |
| 4. Контроль за качеством  преподавания учебных  предметов. | | Обеспечение базового уровня образования учащихся | | 1.обществознание в 6-9 кл.,  2. литературы 8-9кл, 3.информатика – 8 кл,  3. географии в 9 кл. | классно-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы,  зам. директора  по УВР | Справка, совещание при директоре |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Использование Интернет-ресурсов в образовательных целях | | Выявление уровня защиты обучающихся контент-фильтром от нежелательной  информации.  Использование Интернет-ресурсов педагогами при организации учебного процесса | | Доступ школы в Интернет |  | посещение уроков, внеклассных мероприятий | Зам. дир.по  УВР | Приказ. Рассмотрение результатов проверки на  совещании  при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Семинар – практикум «Инновационные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя. Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями» | | Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей  в процессе становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика | | Классные руководители  1-9 классов | Тематический | Семинар - практикум | Руководитель МО. | МО классных руководителей |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | | | | |
| 1.Мониторинг физического развития обучающихся. | | Уровень и состояние физического развития обучающихся. | | Учащиеся 1-9 классов | Тематический | Анализ результатов | Зам. директора по УВР. | Административное совещание. Информация |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1.Выполнение правил техники безопасности в учебных кабинетах. | | Наличие инструкций по ТБ, своевременность и  качество проведения инструктажа по ТБ | | Учителя предметники | Тематический | Проверка работы кабинетов | ответственный по ТБ | Справка ,  приказ совещание  при директоре |
| 2.Работа классных руководителей по воспитанию  гражданско – патриотических качеств учащихся. | | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий, определить результативность | | Классные руководители  1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, анализ  документации, анкетирование | Педагог-организатор,  социальный педагог | Справка , приказ,  совещание при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Устное собеседование (допуск к экзаменам) | | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов. | | 9 класс, результаты. | Тематический | Заявления учащихся  9 класса | Зам.директора по УВР., | Приказ, аналитическая справка |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1. Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. | | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. | | Классные руководители | Тематический |  | Педагог-организатор | Справка. |
| 2. Проведение динамических пауз на уроках 1-4 классов | | Предупреждение утомляемости | | Учащиеся 1 – 4 классов | Тематический | Анализ проведений динамических пауз | Зам.директора по УВР | Собеседование, отчет |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Педсовет – практикум «Самообразование - основа успешной работы учителя».  «Реализация ФГОС НОО, ООО». | | Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения. | | Педколлектив | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, за.директора по УВР | Протоколы  педсовета |
| **МАРТ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Работа с «трудными подростками». | | Анализ работы социального педагога, классных руководителей | | Учащиеся «группы риска» | Административный | Собеседование, анализ плана работы | Социальный педагог, педагог-психолог | Совещание при директоре совещание при завуче |
| 2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися. | | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | | Документация учителя, планирование | Тематический | Анализ документации, наблюдение, посещение уроков | Зам. директора по УВР | Совещание при завуче |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Проверка контрольных и рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку и математике во 2-9  классах. | | Выполнение требований к ведению и проверке,  объективность оценки.  Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | | Контрольные и рабочие тетради учащихся | Тематический | Проверка тетрадей | Зам. директора  по УВР | Справка , приказ, совещание  при завуче |
| 2. Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. | |  | |  | Тематический |  | Зам.директора по УВР | Справка |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Диагностика и мониторинг качества методической работы. | | Изучение методов педагогической диагностики в соответствии с  ФГОС | | Представление системы работы | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при  директоре |
| **Контроль  выполнения требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями. | | использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразные вариативные подходы для успешного обучения и воспитания детей. | | 1.Урок литературного чтения в 3 классе.  2. Занятие по внеурочной деятельности во 2-4 классах. | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР, руководитель МО | МО начальных классов |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Состояние учебно-материальной базы  учебных кабинетов. | | Выявление и устранение  недостатков в  оборудовании кабинетов.  Паспортизация учебных кабинетов. | | Учебные кабинеты | Фронтальный | Проверка паспорта кабинета | Директор школы,  инспектор по  охране труда, председатель профкома | Справка, приказ,  оперативное  совещание |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1.Работа руководителя МС. | | Состояние организационно-методической деятельности руководителя МС по  руководству методическими объединениями | | Деятельность руководителя МС | Контрольно-оценочный | Собеседование по выполнению плана работы МО, работа с документацией | Зам. директора по УВР | Информация, методический совет, протокол |
| 2.Создание развивающей образовательной среды для раскрытия способностей ребенка. | | Повысить методическую компетентность учителей в реализации требований ФГОС ООО | | Учителя – предметники, Уроки русского языка в 7 классе, обществознание 8 класс | Тематический | Посещение уроков | Зам.  директора по УВР | Заседание МО учителей - предметников, протокол |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | | | | |
| 1.Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за III четверть. | | Оценить уровень обученности и качество знаний  учащихся по предметам.  Анализ итогов успеваемости  учащихся за III  четверть | | 2-9 классы | Тематический | Проверка документации, обработка данных | Зам. директора по УВР, руководитель  МО | Таблицы мониторинга обученности  по предметам.  Справка ,  приказ,  совещание  при директоре |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Контроль за работой кл. руководителей с  учащимися по профилактике травматизма | | Предупреждение и профилактика  детского травматизма. | | Внеклассная работа по  профилактике детского травматизма | Фронтальный | Анализ документации, посещение мероприятий | Члены комиссии по охране труда | Заседание комиссии по  охране труда |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Посещение консультаций по предметам по выбору  ГИА. | | Качество и соответствие содержания  консультаций | | Учителя, учащиеся | Тематический | Посещение консультаций. | Зам. по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1.Эстетическое оформление воспитательного  процесса в классе  (классные уголки,  наглядные  тематические  материалы,  использование  технических средств) | | Изучение классных  коллективов с целью  выявления работы классного  руководителя по  эстетическому воспитанию | | Классные  руководители  1-9 классов | Персональный | Наблюдение | Педагог – организатор | Совещание при завуче |
| 2. Работа классных руководителей по профилактике детского дорожного травматизма. | | Качество проводимой работы по профилактике детского дорожного травматизма | | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Собеседования с классными руководителями и учащимися, проверка и анализ планов ВР,  анализ посещенных мероприятий. | Педагог – организатор | Справка , приказ, совещание при завуче |
| 3.Родительский лекторий «Здоровый  образ жизни. Сохранение и укрепление здоровья». | | Системное взаимодействие школы и родителей по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей. | |  |  |  | Директор школы  Классные руководители | Общешкольный родительский  лекторий |
| 4.Состояние работы с учащимися на каникулах | | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализирование планов | Педагог – организатор | План работы на весенних каникулах |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Педагогический совет  «Итоги УВР за 3 четверть». | | Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2023. | | Пед. коллектив | Тематический | Материалы педсовета | Директор школы, зам.директора по УВР | Протокол педсовета |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса. | | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| 2. Посещаемость занятий учащимися. | |  | |  |  |  | Социальный педагог- |  |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1.Ведение классных, электронных журналов 1-9 классов. | | Своевременность оформления, объективность выставления оценок. | | Классные журналы 1-9 классы, Школьный портал | Тематический | Проверка журналов, изучение документации | Зам. директора по УВР, админ.ЭЖ | Справка , приказ совещание при директоре |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Классно-обобщающий контроль в 4-м классе | | Уровень подготовки выпускников 4-го класса к обучению на  2 ступени обучения | | 4 класс | Тематический классно-обобщающий | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка , приказ совещание при завуче |
| 2. Контроль за состоянием  преподавания | | Анализ организации текущего  повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации | | 5,8 класс | Классно-  обобщающий  контроль | Посещение уроков | Директор  школы, зам. директора по УВР. | Справка  Совещание при  директоре |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Работа школьной библиотеки. | | Выполнение плана работы, эффективность работы библиотеки | | План работы библиотеки, читательские формуляры | Персональный | Проверка читательских формуляров, беседа уч-ся, кл. рук. | Библиотекарь | Информация, совещание при директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1. Влияние ИКТ на повышение учебной и творческой мотивации учащихся | | Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ. | | Учителя начальных классов1. Урок математики в 1 классе. | Тематический | Посещение уроков | Руководитель МО | МО учителей  начальных классов |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Выполнение правил  техники безопасности на  уроках физкультуры и  технологии. | | Анализ своевременности  и качества  проведения  инструктажа по технике  безопасности | | Организация  учебного  процесса по  физической  культуре и  технологии | Тематический | Наблюдение,  собеседование с  учителем и  учащимися,  посещение  уроков | Зам. директора  по УВР, педагог - организатор | Справка , приказ, совещание  при директоре |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку. | | Выявление пробелов в знаниях: сравнительная характеристика | | 9 класс | Обобщающий | Проведение пробного экзамена по математике и русскому языку | Зам. директора по УВР | Справка , приказ, совещание при директоре |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1.Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя в условиях ФГОС.  2. Круглый стол «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей». | | Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в вопросах развития познавательных и творческих способностей школьников организации и планирования творческой деятельности обучающихся. | | Классные руководители | Тематический | Классный час во 2 классе.  Круглый стол | Руководитель МО | МО классных руководителей |
| 3.Отработка механизма  учета индивидуальных  достижений обучающихся  (ученическое портфолио) | | Оценка состояния работы по совершенствованию  механизма учета  индивидуальных  достижений  учащихся | | Ученическое  портфолио  обучающихся | Фронтальный | Анализ  портфолио,  собеседование | Зам. директора  по УВР, педагог – организатор, кл. руководители | Индивидуальная беседа |
| 4. Деятельность классного руководителя профилактике и формированию здорового образа жизни учащихся , профилактика правонарушений. | | Изучить систему работы классных руководителей 1 – 9 классов по профилактике вредных привычек у учащихся, наркомании, табакокурения, алкоголизма и воспитанию потребности в здоровом образе жизни и изучить её эффективность. | | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, участие в конкурсах | Педагог – организатор, социальный педагог | Справка, приказ, совещание при директоре |
| **МАЙ** | | | | | | | | |
| **Направления ВШК** | | **Цель контроля** | | **Объекты контроля** | **Вид**  **контроля** | **Методы контроля** | **Кто осуществляет контроль** | **Место и результата**  **подведения**  **контроля** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1.Формирование базы по комплектованию 1 класса | | Своевременность проведения предварительного учета будущих первоклассников | | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Приказы о зачислении |
| 2. Коррекционная работа | | Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях. | | 1-9 классы | Наблюдение | Анализ документации, собеседование с учащимися, кл. руководителями и родителями | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 3. Подготовка к ГИА | | Снятие эмоционального  напряжения перед ГИА | | 9 кл | тематический |  | Зам.директора по УВР, педагог-  психолог | Справка |
| 4. Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» | | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» | | 1-9класс | Тематический , персональный |  | Зам.директора по УВР, педагог-организатор , социальный педагог, педагог психолог | Банк данных. |
| **Контроль школьной документации** | | | | | | | | |
| 1. Контроль за ведением журналов. | | Выполнение государственных программ единых требований к оформлению | | Классные журналы | Тематический | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка ,  приказ, совещание при завуче |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Итоговый мониторинг  достижений предметных  результатов  обучающихся по русскому языку и математике. для обучающихся 2-9 классов | | Оценка достижения планируемых метапредметных результатов обучающихся 2-9 классов | | Итоговая комплексная диагностичес-кая работа для обучающихся  2 - 9 классов | Тематически- обобщающий | Анализ, наблюдение, анкетирование | Зам. директора по УВР | Справка , приказ,  Совещание при директоре |
| 2. Промежуточный контроль учащихся по итогам обучения за год. | | Оценить уровень обученности и качество знаний по предметам . | | 2-9 классы | Контрольно-оценочный | Промежуточная аттестация учащихся | Зам. директора по УВР | Справка , приказ,  Педсовет |
| 3. Анализ результатов ВПР. | | Оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся классов в соответствии с ФГОС по предметам; провести диагностику достижения предметных и метапредметных результатов. | | 4-9 классы | Контрольно-оценочный | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка , приказ,  Педсовет |
| 4. Контроль техники чтения учащимися | | Уровень сформированности навыков чтения | | 1-4 класс | Тематический |  | Зам.директора по УВР | справка |
| 5. Проверка портфеля достижений обучающихся 1-8 классов обучающихся | | Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений | | Портфель достижений | Итоговый | Анализ портфеля достижений | Директор школы, зам.директора по УВР, | Протокол МО |
| **Контроль условий организации УВП** | | | | | | | | |
| 1. Проверка деятельности педагогов по заведованию кабинетами: сохранность учебно-наглядных пособий, накопляемость дидактического и раздаточного материала. | | Состояние учебно- материальной базы  учебных кабинетов | | Учебные кабинеты | Фронтальный | Анализ работы | Зам. директора по УВР | Справка , приказ,  совещание при директоре |
| **Контроль  выполнения требований ФГОС** | | | | | | | | |
| 1. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО и ФОП | | Оценка деятельности пед. коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО и ФОП в 2023-2024 учебном году | | Результаты деятельности школы по введению ФГОС НОО и ООО | Фронтальный | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | Заместитель  директора по УВР | Справка, приказ,  совещание при  директоре |
| **Контроль за состоянием методической работы** | | | | | | | | |
| 1.Подведение итогов работы ШМО в 2023-2024 учебном году. Планирование работы МО на 2024-2025 учебный год. | | Проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их  коррекции. | | Работа школы по выполнению планов ШМО | Тематический | Изучение документации | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Анализ методической работы МО, протокол заседания |
| 2.Изучение образовательного спроса детей и родителей по формированию учебного плана на новый учебный год (ФГОС внеурочная деятельность) | | Подготовка учебного плана на следующий учебный год | | Анкеты родителей и учащихся, классные часы | Тематический | Собеседования, анализ документации | Администрация, педагоги школы | Обсуждение итогов, планирование на следующий учебный год |
| 3. Анализ участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах различного уровня | | Учет достижений педагогов | | Деятельность педагогического коллектива | Персональный | изучение отчетной документации | Руководитель МО, педагог - организатор | Справка |
| **Мониторинг учебных достижений обучающихся** | | | | | | | | |
| 1. Мониторинг успеваемости за IV  четверть 2023-2024 учебного года | | Сравнительный анализ успеваемости за IV четверть 2023-2024 учебного года | | Классные журналы | Фронтальный | Проверка классных журналов, собеседование с учителями - предметниками | Зам. директора по УВР. | Справка , приказ,  педсовет |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| Режим проветривания в учебных кабинетах | | Проверка соблюдения учителями требований к  воздушно-тепловому  режиму | | Учителя-предметники ответственные за кабинет | Наблюдение  собеседование | Посещение кабинетов | Директор школы | Оперативное совещание |
| **Контроль за подготовкой к государственной итоговой аттестации** | | | | | | | | |
| 1. Педагогический совет «О допуске к  ГИА обучающихся 9 класса освоивших  программы основного  общего образования» | | Освоение учащимися  общеобразовательных программ основного общего образования | | 9 класс | Тематический |  | Администрация. | Протокол  педсовета |
| **Контроль за воспитательной работой** | | | | | | | | |
| 1.Военно-патриотическое воспитание учащихся. | | Организация и проведение мероприятий, посвященных Великой Отечественной войне, участие классов в мероприятиях | | Классные руководители 1-9 классов | Тематический | Посещение мероприятий, участие в конкурсах | Педагог - организатор | Справка ,  Совещание при завуче |
| 2. Проверка внеурочной деятельности в 1- 9 классах по итогам 2023-2024 учебного года. | | Получить объективную информацию о реализации внеурочной  деятельности в  соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО. | | ВД 1-9 классы | Тематический | Анализ документации: рабочие программы, календарно-тематическое  планирование, журнал  по внеурочной деятельности (в части занятости детей), анкетирование. | Зам. директора по УВР | Справка, приказ,  совещание при директоре |
| 3.Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости учащихся. | | Контроль организацией летнего отдыха | | Работа классных руководителей | фронтальный | Собеседование | Директор, заместители директора по УВР, педагог - организатор | Совещание при директоре |
| 4.Состояние работы с учащимися на летних каникулах (летний оздоровительный лагерь) | | Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время | | Планы работы и мероприятия, проводимые на каникулах | Тематический | Анализ планов | Педагог - организатор | Совещание при директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Педсовет « О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс» | | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации. | | 1-8 классы | Итоговый, обобщающий | Проверка школьной документации | Директор, Зам.директора по УВР | Протокол, приказ |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| 1. Организация работы школьного летнего лагеря | | Определение уровня подготовки к открытию школьного летнего лагеря | | Документация, санитарно-гигиенические условия | Персональный | Подписание акта готовности | Руководитель лагеря | Собеседование  Оформление документации |
| 2. Обеспечение антитеррористической безопасности в период майских праздников и во время проведения праздника «Последний звонок» | | Исполнение требований нормативных документов | | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | фронтальный | Проведение инструктажей | Завхоз | Приказы  Журналы инструктажей |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | |
| **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | |
| 1. Информирование о  приеме учащихся в  школу. | | Ознакомление родителей с  правилами приема детей в школу | | База микрорайона | Тематический | Учет детей на закрепленной за школой учреждением | Зам.директора по УВР | Собеседование, приказы о зачислении, |
| **Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | |
| 1.Состояние личных дел обучающихся, алфавитной книги записи обучающихся. | | Соблюдение  требований к оформлению личных  дел, соответствие записей в алфавитной книге списочному составу обучающихся в 2020-2021 учебном году | | Личные дела обучающихся.  Алфавитная  книга записи обучающихся | Итоговый | Работа с личными делами обучающихся, алфавитной книгой. | Зам. директора по УВР | Справка ,  Приказ, совещание при директоре |
| 2.Состояние классных журналов (в т. ч. в  электронном виде), журналов  внеурочной деятельности и дополнительного образования. | | 1.Качество оформления  журналов в  соответствии с  установленными требованиями.  2. Готовность журналов для сдачи  в архив | | Журналы | Тематический | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка,  Приказ.  совещание  при  директоре |
| 3.Оформление аттестатов выпускников. | | Качество оформления документов строгой отчетности | | Документы строгой отчетности | Итоговый | Проверка документации | Директор, заместитель директора по УВР | Журналы выдачи аттестатов |
| **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | |
| 1. Мониторинг успеваемости  2022-2023 учебный год | | Итоги мониторинга  Сравнительный анализ успеваемости | | Классные журналы | Тематический | Проверка документации | Зам. директора по УВР | Справка ,  приказ, совещание при директоре |
| 2. Результаты итоговой государственной аттестации выпускников за 2023-2024 учебный год | | Анализ уровня обученности выпускников за курс основной школы | | Изучение результативности обученности | Итоговый | Анализ результатов ОГЭ | Зам. директора по УВР | Справка ,  Приказ.  совещание  при  директоре |
| **Контроль за работой педагогических кадров** | | | | | | | | |
| 1. Подготовка анализа  работы школы в 2023-2024 учебном году и  плана работы на 2024-2025 учебный год. | | Подготовка анализа работы школы  и плана работы на 2024-  2025 учебный год. | |  | Фронтальный,  тематический |  | Администрация,  руководители  ШМО | Анализ и  планирование  работы |
| 2. Педсовет «О выпуске обучающихся 9 класса, успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы». | | Об окончании курса основного общего образования обучающихся 9 класса, о выпуске. | |  | Тематический |  | Администрация | Протокол педсовета |
| **Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | |
| 1. Анализ воспитательной  работы в 2023-2024  учебном году | | Составление анализа  воспитательной работы в 2023-2024 учебном году | |  | Фронтальный,  тематический |  | Педагог-организатор | Анализ работы |
| **Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | |
| Обеспечение антитеррористической безопасности в период летней оздоровительной кампании и во время проведения «Выпускного вечера». | | Исполнение требований нормативных документов | | Пост охраны, эвакуационные пути и выходы | Фронтальный | Проведение инструктажей | Заведующий хозяйством | Приказы, Журналы инструктажей |

**4.2. План работы ВСОКО**

**ПЛАН**

**внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) МБОУ- ООШ №15 п.Восход**

**в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Направление** | **Содержание** | **Ответственные** | **Форма отчетности** |
| **Август-**  **Сентябрь** | ***Санитарно-гигиенический режим и охрана труда в школе*** | Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала, маркировки мебели требованиям нормативных документов и подготовки школы к приёмке муниципальной комиссией. | Директор школы, педагог-организатор ОБЖ, заведующий хозяйством | Административная планёрка |
| ***Расстановка кадров*** | Ознакомление педагогов с учебной нагрузкой и функциональными обязанностями.  Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий. | Директор Зам директора по УВР | Административная планёрка  Анализ. Документы по тарификации |
| ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | **Обеспеченность программами и учебниками.**  Анализ обеспечения учебниками, программами, выявление проблем. | Зам. директора по УВР,  Руководители ШМО,  Библиотекарь | Обсуждение на МО и МС |
| Трудоустройство, дальнейшее обучение выпускников 9 класса.  Документальная проверка трудоустройства или дальнейшего обучения выпускников 9 класса. | Зам. директора по УВР | информация к педсовету |
| **Проверка данных, необходимых для отчёта ОО-1.** Контроль достоверности данных к отчёту ОО-1. Публичный доклад. | Директор, Зам. директора по УВР,  Заведующий хозяйством, библиотекарь | Отчёт. Статистические данные. Размещение на сайте. |
| ***Выявление образовательных запросов*** | Мониторинг образовательных запросов обучающихся и родителей по внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка по результатам опроса |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования*** | Мониторинг результатов качества знаний обучающихся 2022-2023 учебного года | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Организация входного контроля по предметам во 2-9 классах. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  Заседание предметных МО |
| **Посещение уроков.** Соблюдение преемственности начальной, основной | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | **Проверка рабочих программ , учебных курсов и внеурочной деятельности.** Анализ качества составления рабочих программ | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Справка  Совещание при зам. директора по УВР |
| **Проверка личных дел обучающихся и алфавитной книги.** Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями и алфавитной книги секретарём школы. Сверка списочного состава обучающихся. | Зам. директора по УВР,  Секретарь | списки учащихся |
| **Проверка классных журналов на начало года** | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| **Проверка дневников обучающихся.** | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Приказ  Совещание при зам. директора по УВР |
| ***Контроль за школьным сайтом*** | **Проверка соответствия сайта** требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Администратор сайта | Аналитическая справка |
| ***Условия и порядок использования сети Интернет*** | Мониторинг сетевых подключений.  Мониторинг функционирования системы фильтрации контента. | Ответственный за контентную фильтрацию | Административная планёрка |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** |  |  |  |
| **Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2022-2023 учебный год.**  Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию.  **Индивидуальный план профессионального развития педагогов.** | Зам. директора по УВР | Отчёт по самообразованию педагогов на МО в конце года. |
| **Аттестация педагогов**. Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих пройти аттестацию. | Зам. директора по УВР | План-график |
|  | **Молодые специалисты и учителя, вновь пришедшие в школу**. Выполнение методических, дидактических и организационных требований к современному уроку. Организация работы «Школы молодого учителя». | Зам. директора по УВР | План работы школы молодого учителя |
| ***Контроль за работой по подготовке к ГИА*** | Планирование работы ШМО по подготовке к ГИА. Включение в план работы ШМО мероприятий по подготовке к ГИА. | Руководители ШМО | План МО |
| Организация работы классных руководителей по созданию базы данных обучающихся | Зам. директора по УВР  Классные руководители 9 классов | Отчёт |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей*** | **Проверка программ воспитательной работы.** Соответствие содержания планов работы классных руководителей возрастным особенностям обучающихся;  анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами школы;  изучение умения классных руководителей анализировать собственную работу с классом. | Зам. директора по УВР | Справка  Приказ  Административное совещание |
| **Итоги летних каникул.** | Зам. директора по ВР | Административный совещание. |
| Формирование банка данных социального паспорта школы, выявление неблагополучных семей. | Зам. директора по УВР | Справка  Административный совет, МО классных руководителей |
| **Выполнение режима школы** Посещаемость занятий обучающимися | Зам. директора по УВР | Административная планёрка |
| **Организация дежурства по школе** | Зам. директора по ВР | График дежурства |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования детей*** | **Работа с детьми, состоящими на учёте в ПДН, ВШУ, КДН, с обучающимися из неблагополучных семей.** Формирование банка данных обучающихся «группы риска», определение из занятости в кружках и секциях. | Зам. директора по УВР  Педагог-психолог  Классные руководители | Справка  Заседание Совета профилактики |
| ***Создание условий для сохранения здоровья*** | **Организация горячего питания.** Охват горячим питанием. Своевременная организация питания обучающихся, оформление документов на питание. | Директор  Зам. директора по УВР | Планёрка администрации |
| **Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций.** Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций | Руководитель ОБЖ | Тренировочная эвакуация |
| **Инструктаж по ТБ и ПБ для учителей и обучающихся** | Учитель ОБЖ, зав. кабинетами | Журнал инструктажа |
| **Октябрь** | ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Индивидуальные занятия с наиболее подготовленными и мотивированными школьниками. **Проведение Всероссийских олимпиад школьного этапа.(ВШО)** | Руководители ШМО | Таблицы. Справка  Приказ  Рассмотрение вопроса на заседаниях ШМО |
| ***Создание условий для сохранения здоровья*** | Мониторинг организации питания обучающихся. | Зам. директора по ВР классные руководители | Совещание при директоре |
| Проверка проведения учителями инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время и осуществление контроля за исполнением.  Наличие инструкций по ТБ на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих поведение инструктажа. | Педагог-организатор, учитель ОБЖ, зав. кабинетами | Собеседование, журнал инструктажа |
| **Состояние документации по охране труда.** Анализ документации по ТБ в спец. кабинетах | Педагог-организатор, учитель ОБЖ | Совещание при директоре |
| ***Адаптация обучающихся 1, 5 классов*** | Адаптация первоклассников /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной зрелости обучающихся 1-ого класса, 5 класса.  Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины.  Прогноз и профилактика проблем обучения. | Педагог-психолог, классные руководители | Заключение по результатам диагностики  Справка  Приказ  Заседание педагогического совета |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг техники чтения и скорости письма обучающихся 2-9 классов. | Руководители ШМО | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ФГОС: мониторинг формирования техники каллиграфического письма в период обучения грамоте (1 класс). | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг преподавания русского языка в 5-6 кл., математике 5-7 кл., английский язык в 5 кл. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Повышение квалификации по графику | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| ***Ученическое самоуправление*** | Мониторинг по организации ученического самоуправления. | Педагог-организатор | Таблица |
| ***Профессиональная деятельность классного руководителя*** | Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации. | Зам.директора по УВР | Посещение классных часов, собеседование, анкетирование |
|  | ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Посещаемость занятий  Мониторинг дополнительного образования, внеурочной деятельности. | Зам.директора по УВР | Административное совещание |
| Состояние обучения обучающихся «группы риска». | Зам. директора по УВР | Административное совещание |
| Содержание формы проведения классных часов. Соответствие тематики и содержания классных часов воспитанию правовых, нравственных качеств личности обучающегося. | Зам.директора по УВР | Посещение классных часов |
| **Проверка дневников.** Качество ведения, состояние работы учителей-предметников и классных руководителей с дневниками, своевременность контроля за дневниками со стороны родителей. | Зам.директора по УВР | Справка |
| Мониторинг уровня воспитанности | Зам. директора по УВР  Классные руководители | Аналитическая справка  Совещание при зам. директора |
| ***Контроль за подготовкой к ГИА*** | Подготовка обучающихся 9-го класса к ГИА. Организация работы учителей-предметников по подготовке к ГИА | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| **Ноябрь** | ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.  **Анализ результатов проведения школьного этапа ВШО.** Подготовка обучающихся 7-9 классов к муниципальному этапу ВШО  **Участие в муниципальном туре ВШО.** | Зам.директора по УВР  Руководители ШМО, | Аналитическая справка  Приказ  Заседания ШМО |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг преподавания физики в 7 кл., физкультуры 5-6 кл., технологии в 5-6 кл. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| Мониторинг успешности обучения по итогам I четверти. | Зам.директора по УВР | Сводный отчет с аналитической справкой |
| Мониторинг выполнения образовательных программ по итогам I четверти. Изучение состояния прохождения программного материала в полном объёме, правильность выставления отметок в журнал. | Зам.директора по УВР | Адм.совет |
| Проверка классных журналов по итогам 1 четверти. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Повышение квалификации по графику | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| Прохождение аттестации по графику.  Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение педагогического опыта | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО |
| Состояние работы педагога-библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению | Зам. директора по УВР | Выступление на педсовете (аналитическая справка) |
| ***Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины.*** | ФГОС: адаптация /сохранение и поддержка индивидуальности ребенка/, выявление уровня школьной адаптации обучающихся 1- класса. | Педагог-психолог | Заключение по результатам диагностики  Справка, информация к педсовету |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Входной мониторинг состояния УУД в 3-9 классах. | Зам. директора по УВР | Информация к педсовету |
| ***Контроль за состоянием методической работы*** | Проведение предметной недели начальных классов. | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО | Обсуждение предметных недель на заседаниях ШМО, |
| ***Контроль за школьной документацией*** | Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку, по математике в 3 -9 классах. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Проверка классных журналов. Объективность выставления и накопляемости оценок. Соответствие записей рабочих программ и журналов. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Контроль за работой по подготовке к ГИА*** | Подготовка обучающихся к ОГЭ, уровень подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Совещание при зам. директора |
| Подготовка обучающихся к ОГЭ. Уровень образовательной подготовки обучающихся к ОГЭ по обязательным предметам, предметам по выбору. | Зам. директора по УВР | Справки учителей об уровне подготовленности, Совещание при зам. директора |
| Организация работы классных руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору и по форме сдачи. | Зам. директора по УВР | Обсуждение при зам. директора |
|  | ***Контроль за сохранением здоровья обучающихся*** | Соблюдение санитарных правил в кабинетах. | Администрация | Совещание при директоре школы |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования*** | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективности проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий по итогам 1 четверти.  Соблюдение режима дня школьника | Зам. директора по УВР  кл. руководители | Информация к Совещанию при зам. директора |
| Проверка ведения журналов внеурочной деятельности, дополнительного образования. Соответствие записей рабочих программ и журналов. | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Декабрь** | ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Работа с одарёнными детьми, включение детей в базу данных. | Зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| Итоги результатов муниципального тура ВШО. | Зам. директора по УВР | Информация к педсовету |
| ***Создание условий для сохранения здоровья*** | Мониторинг организации питания обучающихся. | Зам. директора по УВР,  классные руководители | Совещание при зам. директора |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг преподавания русского языка в 8-9 классах, математики в 8-9 кл., химии в 8 кл. | Зам.директора по УВР | Информационная справка  Совещание при зам. директора |
| Мониторинг успешности обучения по итогам II четверти | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| ***Контроль за документацией*** | Проверка дневников обучающихся 2-9 классов. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| Проверка электронного журналов на конец 2 четверти, 1 полугодия | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку 7-9 классы, по математике 5-7 классы, по русскому языку 5-6 класс. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Повышение квалификации по графику. | Зам. директора по УВР | Мониторинг |
| Прохождение аттестации по графику.  Посещение уроков аттестуемых учителей. Обобщение и распространение педагогического опыта. | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО, аналитическая справка |
| Мониторинг результатов деятельности учителей по итогам II четверти. | Зам.директора по УВР | Справка, информация к пед.совету |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Посещаемость.  Выполнение режима школы. | Зам. директора по УВР  Классные руководители | Административный совет |
| ***Индивидуальные достижения обучающихся*** | Мониторинг по итогам участия образовательной организации в конкурсах, олимпиадах за 1 полугодие. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
|  | ***Контроль за состоянием методической работы*** | Проведение предметной недели Гуманитарно-эстетического цикла. | Руководитель ШМО Зам. директора по УВР | Информация на сайте школы. Обсуждение результатов на заседании ШМО |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг техники чтения обучающихся 2-9 классов. | Руководители ШМО Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| **Январь** | ***Создание условий для сохранения здоровья*** | Мониторинг уровня травматизма среди обучающихся. | Директор школы,  зам. директора по УВР | Совещание при зам. директора |
| Проведение повторного инструктажа по ТБ, правилам проведения на уроках и во внеурочное время на начало 2 полугодия и осуществление контроля за исполнением. | Педагог-организатор, учитель ОБЖ | Собеседование, журнал инструктажа |
| **Действие учителей и обучающихся в условиях чрезвычайных ситуаций.** Оценка овладение школьниками и учителями навыками защиты жизни в условиях чрезвычайных ситуаций. | Учитель ОБЖ | Тренировочная эвакуация |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг внеурочной деятельности. | Зам. директора по ВР | Совещание при зам. директора |
| ***Контроль за ведением документации*** | Проверка журналов внеурочной деятельности | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| Ведение тетрадей по английскому языку 5-6 классы, по географии 5-9 классы. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг преподавания физкультуры в 1-4 классах. | Зам.директора по УВР | Информационная справка  Совещание при зам. директора |
| ***Подготовка к ГИА*** | Проведение репетиционного собеседования по русскому языку. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Приказ  Совещание при зам. директора  Заседание ШМО |
| Создание условий для выбора обучающимися экзаменов по выбору в форме ОГЭ. Мониторинг выбора обучающимися экзаменов | Зам. директора по УВР Классный руководитель | Журнал регистрации заявлений |
| **Февраль** | ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Организация набора в 1 класс. Предварительное комплектование классов. | Зам. директора по УВР | Административная планёрка |
| Своевременность работы учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Зам. директора по УВР, руководители МО | Собеседование с учителями, справки |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг преподавания обществознания в 6-9 кл., литературы, информатики, географии в 9 кл. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Подготовка к ГИА*** | Мониторинг выбора обучающимися экзаменов. | Зам. директора по УВР | Журнал регистрации заявлений |
| Устное собеседование (допуск к экзаменам) 9 класс, результаты. | Зам.директора по УВР., | Приказ, аналитическая справка |
| ***Ведение школьной документации*** | Ведение тетрадей по биологии в 5 классе, по физике в 8 классе, и истории в 5 классе | Зам. директора по УВР | справка  Заседание ШМО |
|  | ***Контроль за состоянием методической работы*** | Проведение предметной недели естественно-математического цикла | Руководитель ШМО Зам. директора по УВР | Отчёт на сайте школы. Обсуждение результатов на заседании ШМО |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы. | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при зам. директора |
| Выполнение плана спортивно-оздоровительных мероприятий | Зам. директора по ВР | Совещание при зам. директора |
| Состояние воспитательной работы в начальных классах. | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при зам. директора |
| Организация работы классного руководителя с родителями. | Зам. директора по ВР | Посещение родительских собраний |
| **Март** | ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Выполнение программ по предметам согласно Госстандарта за III четверть. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг преподавания русского языка 9 класса, математики 9 класса, истории в 9 классе | Зам.директора по УВР | Информационная справка |
| Мониторинг техники чтения обучающихся 2-9 классов. | Руководители ШМО Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг успешности обучения по итогам III четверти. | Зам.директора по УВР | Сводный отчет с аналитической справкой  Заседание педагогического совета |
| ***Контроль за школьной документации*** | Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. | Зам.директора по УВР | Справка |
| ***Создание условий для профессиональной ориентации обучающихся*** | Мониторинг профориентационого самоопределения обучающихся 9 класса | Зам. директора по ВР | Аналитическая справка  Совещание при директоре |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Мониторинг преподавания курса ОРКСЭ. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Приказ  Совещание при зам. директора |
| Мониторинг использования Интернет-ресурсов, ЭОР в учебном процессе | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Совещание при зам. директора |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Выполнение режима школы. Посещаемость занятий обучающимися 9-го класса | Зам. директора по УВР | Малый педсовет |
| Мониторинг деятельности социально-психологической службы. | Педагог-психолог | Совещание при директоре |
| Мониторинг состояния воспитательной работы основного общего образования. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Мониторинг внеурочной деятельности, | Зам. директора по УВР | Справка |
| Подготовка к организации весенних каникул. Анализ целесообразности запланированных на весенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и интересам обучающихся, результативность выполнения плана . | Зам. директора по УВР | Административный совет |
| ***Реализация прав детей на получение общего образования*** | Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» в части посещаемости, эффективность проводимой работы классных руководителей и учителей по предупреждению необоснованных пропусков обучающимися занятий по итогам 3 четверти. | Зам. директора по УВР | Административный совет |
| **Апрель** | ***Результаты образовательной деятельности*** | Проведение пробных ОГЭ. Диагностика системы ЗУН обучающихся. Мониторинг репетиционных ОГЭ. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Мониторинг аттестации и повышения квалификации педагогов. | Администрация | Аналитическая справка  Совещание при зам. директора |
| ***Уровень усвоения учебного материала, качества знаний.*** | ФГОС: Оценка результатов формирования коммуникативных действий у обучающихся 1-4-ого классов. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Приказ  Совещание при зам. директора  Заседание ШМО |
| ФГОС: Мониторинг сформированности личностных, метапредметных результатов обучающихся 1-4 классов, 5-9 классов.  Проведение комплексных работ. Проверка уровня сформированности УУД в классах, реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО. | Зам.директора по УВР  Педагог-психолог Классные руководители | Аналитическая справка  Педсовет  Заседание ШМО |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг преподавания информатики в 7-8 классах, технологии в 7-8 классах, физкультуры в 5-8 классах. | Зам.директора по УВР | Информационная справка |
| ***Создание условий для сохранения здоровья*** | Мониторинг организации питания обучающихся | Зам. директора по УВР  классные руководители | Административный совет |
| Мониторинг санитарного состояния учебных кабинетов. Контроль за соблюдение санитарно-гигиенических норм | Зам. директора по УВР, учитель ОБЖ  классные руководители | Административный совет |
| ***Внешняя экспертиза*** | Всероссийские проверочные работы в 4, 5, 6, 7, 8 классах. Получение достоверных результатов. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Административный совет Заседание ШМО |
| ***Контроль состояния методической работы*** | Мониторинг своевременного прохождения аттестации педагогами школы. | Зам. директора по УВР | Корректировка плана-графика |
| Выступления педагогов по темам самообразования. | Руководители ШМО | Отчёт МО |
| ***Контроль за состоянием внеурочной деятельности*** | Отчётные мероприятия (выставки, выступления, защиты проектов). | Преподаватели внеурочной деятельности | Отчёт на сайте школы. Обсуждение результатов на заседаниях ШМО, информация на сайте школы |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Мониторинг эффективности и результативности работы классных руководителей по экологическому воспитанию. Участие в экологических акциях и мероприятиях. | Зам. директора по УВР | Справка |
| Мониторинг работы классных руководителей с семьёй. | Зам. директора по УВР | Информация к совещанию |
| ***Контроль за школьной документации*** | Проверка ЭЖ, журналов внеурочной деятельности. | Зам.директора по УВР | Справка |
| Внесение изменений в локальные акты школы. Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации». | Рабочая группа по разработке локальных актов школы | Локальные акты школы, размещение на сайте. |
| **Май** | ***Индивидуальные достижения обучающихся*** | Мониторинг участия школы в творческих, интеллектуальных конкурсах, спартакиаде школьников. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг успешности обучения по итогам IV четверти, года. | Зам.директора по УВР | Сводный отчет с аналитической справкой  Заседание педагогического совета |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | Мониторинг результатов деятельности учителя по итогам года |  |  |
| Зам.директора по УВР | Таблицы |
| ***Результаты образовательной деятельности*** | Мониторинг результатов промежуточной аттестации в 2-8 классов по итогам года. | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| ***Контроль за школьной документацией*** | Мониторинг выполнения рабочих программ (классные журналы, журналы внеурочной деятельности) | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка личных дел обучающихся 1-9 классов | Зам. директора по УВР | Справка |
| ***Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов*** | Мониторинг техники чтения обучающихся 1-9 классов. | Руководители ШМО | Аналитическая справка  Заседание ШМО |
| ***Социализация обучающихся. Контроль за состоянием воспитательной работы*** | Мониторинг выполнения плана воспитательной работы класса за год, оценка качества работы педагогов, определение уровня воспитанности обучающихся. | Зам. директора по УВР | Справка  Административный совет |
| Мониторинг соответствия плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний | Зам. директора по УВР | Справка  Совещание при зам. директора |
| Подготовка к организации и проведению летней оздоровительной кампании. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***Расстановка кадров*** | Ознакомление педагогов с предварительной учебной нагрузкой и функциональными обязанностями на 2022-2023 уч.г. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий. | Зам. директора по УВР | Административная планёрка. |
| **Июнь** | ***Результаты образовательной деятельности*** | Анализ результатов промежуточной аттестации по итогам года. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| Мониторинг результатов ОГЭ. | Независимая экспертиза  Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| Мониторинг итогов учебного года. | Зам.директора по УВР | Аналитическая справка  Заседание педагогического совета |
| ***Профессиональная деятельность учителя*** | **Мониторинг по итогам повышения квалификации педагогических работников за 2023-2024учебный год**  Уточнение и корректировка списков учителей, обязанных и желающих повысить свою квалификацию. | Зам. директора по УВР | План-график |

**5. Воспитательная работа**

**5.1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ**  ***уровень начального общего образования*** | | | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Ориентировочное время проведения** | | **Ответственные** |
| **ИНВАРИАНТНЫЕ МОДУЛИ** | | | | |
| **Модуль «Школьный урок»** | | | | |
| Оформление стендов (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности) | 1-4 | | сентябрь, в течение года | учителя, кл. руководители |
| Игровые формы учебной деятельности | 1-4 | | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Интерактивные формы учебной деятельности | 1-4 | | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Содержание уроков (по плану учителя) | 1-4 | | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 1-4 | | 01.09 | учителя, кл. руководители |
| Международный день распространения грамотности (информационная минутка на уроке русского языка) | 1-4 | | 08.09 | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) | 1-4 | | 04.10 | учителя, кл. руководители |
| День рождения Н.А. Некрасова (информационная минутка на уроках литературы) | 3-4 | | 10.12 | учителя, кл. руководители |
| Интерактивные уроки родного русского языка к Международному дню родного языка | 1-4 | | 21.02 | учителя, кл. руководители |
| Всемирный день иммунитета (минутка информации на уроках биологии) | 1-4 | | 01.03 | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (День пожарной охраны) | 1-4 | | 30.04 | учителя, кл. руководители |
| День государственного флага Российской Федерации | 1-4 | | 22.05 | учителя, кл. руководители |
| День славянской письменности и культуры | 2-4 | | 24.05 | учителя, кл. руководители |
| Предметные недели (по графику) | 1-4 | | в течение года | учителя, кл. руководители |
| **Модуль «Классное руководство»** | | | | |
| Поднятие флага. Гимн. «Разговор о важном» | 1-4 | | каждый понедельник, 1 уроком в течение года | классные руководители |
| Проведение классных часов, участие в Днях единых действий | 1-4 | |  | классные руководители |
| Проведение инструктажей с обучающимся по ТБ, ПДД, ППБ | 1-4 | | в течение года | классные руководители |
| Изучение классного коллектива | 1-4 | | в течение года | классные руководители |
| Ведение портфолио с обучающимися класса | 1-4 | | в течение года | классные руководители |
| Классные коллективные творческие дела | 1-4 | | в течение года | классные руководители |
| Реализация программы внеурочной деятельности с классом | 1-4 | | по расписанию, в течение года | классные руководители |
| Консультации с учителями-предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 1-4 | | по запросу | классные руководители, учителя-предметники |
| **Модуль «Работа с родителями или их законными представителями»** | | | | |
| Заседание Совета родителей | 1-4 | | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР, Советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Классные родительские собрания | 1-4 | | 1 раз в четверть | кл.руководители |
| Индивидуальные беседы с родителями «группы риска», неуспевающими | 1-4 | | по запросу | кл.руководители, соц.педагог |
| **Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительное образование»** | | | | |
| Реализация внеурочной деятельности согласно учебного плана | 1-4 | | в течение года | педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, советники по воспитательной работе |
| Запись в объединения дополнительного образования | 1-4 | | 01 – 15.09 | педагоги дополнительного образования, кл. руководители |
| Вступление обучающихся в объединение РДДМ(первичное отделение) | 3-4 | | 10.09 | советники по воспитательной работе |
| Организация и проведение Всероссийских акций РДДМ  в формате «Дней единых действий» | 1-4 | | в течение года | советники по воспитательной работе |
| Соревнования среди 4-х классов «Веселые старты» | 4 | | декабрь | учитель физкультуры, кл. руководители |
| Участие в муниципальной эко-выставке | 1-4 | | 11-16.01 | педагоги дополнительного образования, кл. руководители |
| Участие в муниципальной игре краеведческой игре | 1 | | 27.01 | кл. руководители, руководители курсов внеурочной деятельности |
| Соревнования по волейболу, баскетболу, мини-футболу | 1-4 | | март | учитель физкультуры |
| Соревнования среди 3-х классов «Веселые старты – Встречаем весну!» | 3 | | март | учитель физкультуры, кл. руководители |
| Соревнования среди 2-х классов «Веселые старты» | 2 | | май | учитель физкультуры, кл. руководители |
| Легкоатлетическая эстафета в честь Дня Победы | 1-4 | | 04-05.05 | учитель физкультуры, кл. руководители |
| **Модуль «Ключевые школьные дела»** | | | | |
| Праздник «День учителя» | 1-4 | | 05.10 | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Участие в мероприятиях, посвященных Дню народного единства (флешмобы онлайн, акция «Окна России», «Испеки пирог», «Флаги России» | 1-4 | | 02-06.11 | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Праздник «День матери» | 1-4 | | 23-30.11 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в акции «Каждой птичке – по кормушке» | 1-4 | | 07-11.11 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в новогодних мероприятиях (квест, хороводы, спектакли) | 1-4 | | 25.12-28.12 | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Участие в спортивно-игровой программе «Есть такая профессия Родину защищать» | 3 | | 22.02 | педагог-организатор, классные руководители |
| Марафон «Неделя психологии в образовании» | 1-4 | | 10-17.03 | педагог-психолог, классные руководители |
| Концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта | 1-4 | | 05.03 | заместитель директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, педагоги |
| Школьный фестиваль детского творчества «Ярмарка талантов» | 1-4 | | 26.03 | заместитель директора по УВР, руководитель ШСК «Восход», советники по воспитательной работе, кл. руководители, педагоги |
| Участие в мероприятиях, посвященных Дню Космонавтики | 1-4 | | 8-12.04 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в общепоселковом мероприятии, посвященное празднованию Дня Победы (торжественный марш, строевая подготовка, изготовление открыток для ветеранов Великой Отечественной войны) | 5-9 | | 09.05 | педагог-организатор, кл. руководители, педагоги |
| Праздник «Последний звонок» (участие первоклассников) | 1 | | 24.05 | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, кл. руководители, педагоги |
| **Модуль «Внешкольные мероприятия»** | | | | |
| Внешкольные мероприятия, в том числе организуемые совместно с социальными партнёрами общеобразовательной организации | 1-4 | | в течение года | классные руководители, социальные партнеры |
| Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности, организуемые педагогами по изучаемым в общеобразовательной организацииучебным предметам, курсам, модулям | 1-4 | | в течение года | классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, соц.педагог |
| Коллективно-творческие дела | 1-4 | | в течение года | классные руководители |
| **Модуль «Организация предметно-эстетической среды»** | | | | |
| Оформление внешнего фасада здания, класса, холла при входе в общеобразовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб) - изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории, исторической символики региона.  Оформление школьного уголка - (название, девиз класса, информационный стенд), уголка безопасности | 1-4 | | август-сентябрь | педагог-организатор, кл. руководители |
| Размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) | 1-4 | | по мере необходимости | педагог-организатор, кл. руководители |
| Организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации | 1-4 | | каждый понедельник, 1 уроком | заместитель директора по ВР, Советник по ВР, кл. руководители |
| Подготовку и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга | 1-4 | | по плану кл.рук. | кл. руководители |
| Организация и поддержание в общеобразовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации | 1-4 | | по мере необходимости | педагог-организатор, кл. руководители |
| Оформление и обновление стендов в помещениях (холл этажей, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся | 1-4 | | в течение года | Педагог-организатор, Советник по ВР, кл. руководители |
| Оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания» в помещениях общеобразовательной организацииили на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок | 1-4 | | по мере небходимости | Советник по ВР, кл. руководители |
| Поддержание эстетического вида и благоустройство здания, холлов, классов, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при общеобразовательной организации | 1-4 | | в течение года | Советник по ВР, кл. руководители |
| Оформление, поддержание и использование игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного и тихого отдыха | 1-4 | | по мере необходимости | Советник по ВР, кл. руководители |
| Поддержание в библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, родители, педагоги выставляют для общего использования свои книги, брать для чтения другие | 1-4 | | в течение года | педагог-библиотекарь |
| Оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн) | 1-4 | | по мере необходимости | Советник по ВР, кл. руководители |
| Обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе общеобразовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности | 1-4 | | по мере необходимости | Социальный педагог |
| **Модуль «Социальное партнерство (сетевое взаимодействие)»** | | | | |
| Игровая программа в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню народного единства | 4 | | 2 неделя ноября | учителя, кл. руководители |
| Спортивно-игровая программа в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню защитника Отечества | 3 | | 3 неделя февраля | учителя, кл. руководители |
| Мастерская радости в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню счастья | 2 | | 4 неделя  марта | учителя, кл. руководители |
| Игровая программа в рамках Всероссийской акции «День смеха» | 1 | | 1.04 | учителя, кл. руководители |
| Проведение акций «Окна России», «Георгиевская лента», «Свеча памяти» в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню Победы» | 1-4 | | май | учителя, кл. руководители |
| Мероприятия на период работы пришкольного оздоровительного лагеря (по отдельному графику) | 1-4 | | июнь | учителя, кл. руководители |
| **«Профилактика и безопасность»** | | | | |
| Месячник безопасности жизнедеятельности (профилактика ДТП, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, беседы, классные часы по ПДД, ПБ) | 1-4 | | сентябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Всероссийский открытый урок по ОБЖ | 1-4 | | 03.09 | преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Рейд по проверке наличия схем безопасного маршрута и наличия светоотражающих элементов у обучающихся | 1-4 | | 14 - 19.09 | преподаватель-организатор ОБЖ, Совет обучающихся |
| Открытые уроки по предмету ОБЖ | 1-4 | | октябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Объектовая тренировка эвакуации при угрозе террористического акта | 1-4 | | октябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| День памяти жертв ДТП. Акция «Пусть дорога будет безопасной» | 1-4 | | 18.11 | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| Участие в военно-спортивной эстафете | 2-4 | | 9-12.02 | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| Мероприятие, приуроченные к празднику «Дню пожарной охраны» (выставка техники, открытые классные часы с приглашение сотрудников пожарной охраны) | 1-4 | | апрель | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| **ВАРИАТИВНЫЕ МОДУЛИ** | | | | |
| **Модуль «Детские общественные объединения»** | | | | |
| Вступление обучающихся в объединение РДДДМ (первичное отделение) | 3-4 | | в течение года | советник по воспитательной работе |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню знаний | 1-4 | | 01.09 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню туризма | 3-4 | | 27.09 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню учителя | 2-4 | | 05.10 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню народного единства | 1-4 | | 04.11 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню матери | 1-4 | | 29.11 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню Героев Отечества, кинопросмотр | 3-4 | | 09.12 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции «Подари книгу» в Международный день книгодарения | 1-4 | | 14.02 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню защитника Отечества | 1-4 | | 23.02 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Международному женскому дню | 1-4 | | 08.03 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню счастья | 3-4 | | 20.03 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню смеха | 1-2 | | 01.04 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню Победы | 1-4 | | 09.05 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| **Модуль «Школьные медиа»** | | | | |
| Библиотечные уроки. Ознакомительная экскурсия | 1-2 | | 14 – 21.09 | педагог-библиотекарь, кл. руководители |
| Книжные выставки, стенды, информационные уголки освещающие деятельность в области гражданской защиты, правила поведения обучающихся | 1-4 | | 1 – 10.10 | педагог-библиотекарь, педагог-организатор ОБЖ |
| Информационная и книжная выставка «День солидарности и борьбы с терроризмом» | 1-4 | | 10-20.10 | педагог-библиотекарь, педагог-организатор ОБЖ |
| Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню народного единства – сайт гимназии, группа ВК) | 1-4 | | 02-06.11 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Кинолектории, посвящённые освобождению Ленинграда от фашистской блокады и Дне памяти жертв холокоста | 1-4 | | январь | педагог-организатор, классные руководители |
| Кинолектории, посвященные Дню защитника Отечества | 1-4 | | февраль | педагог-организатор, классные руководители |
| Библиотечные часы | 1-4 | | март | педагог-библиотекарь, классные руководители |
| Кинолектории (по предложенному плану) | 1-4 | | март | Классные руководители |
| Неделя детской книги. Комплекс мероприятий в рамках недели. | 1-4 | | апрель | педагог-библиотекарь, классные руководители |
| Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню Победы – сайт гимназии, группа ВК) | 1-4 | | 01-09.05 | педагог-организатор, классные руководители |
| Кинолектории, посвященные Дню Победы | 1-4 | | май | классные руководители |
| **Модуль «Экскурсии, экспедиции, походы»** | | | | |
| Походы выходного дня, экскурсии, походы, экспедиции | 1-4 | | в течение года | классные руководители, родительский комитет |

**5.2 Календарный план воспитательной работы МБОУ-ООШ № 15 п.Восход на 2023-2024 учебный год**

**(*уровень основного общего образования)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ**  ***уровень основного общего образования*** | | | |
| **Дела, события, мероприятия** | **классы** | **Ориентировочное время проведения** | **Ответственные** |
| **ИНВАРИАНТНЫЕ МОДУЛИ** | | | |
| **Модуль «Школьный урок»** | | | |
| Оформление стендов (предметно-эстетическая среда, наглядная агитация школьных стендов предметной направленности) | 5-9 | сентябрь, в течение года | учителя, кл. руководители |
| Игровые формы учебной деятельности | 5-9 | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Интерактивные формы учебной деятельности | 5-9 | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Содержание уроков (по плану учителя) | 5-9 | в течение года | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки детей к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций) | 5-9 | 01.09 | учителя, кл. руководители |
| Международный день распространения грамотности (информационная минутка на уроке русского языка) | 5-9 | 08.09 | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) | 5-9 | 04.10 | учителя, кл. руководители |
| День рождения Н.А. Некрасова (информационная минутка на уроках литературы) | 5-9 | 10.12 | учителя, кл. руководители |
| Интерактивные уроки родного русского языка к Международному дню родного языка | 5-9 | 21.02 | учителя, кл. руководители |
| Всемирный день иммунитета (минутка информации на уроках биологии) | 5-9 | 01.03 | учителя, кл. руководители |
| Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (День пожарной охраны) | 5-9 | 30.04 | учителя, кл. руководители |
| День государственного флага Российской Федерации | 5-9 | 22.05 | учителя, кл. руководители |
| День славянской письменности и культуры | 5-9 | 24.05 | учителя, кл. руководители |
| Предметные недели (по графику) | 5-9 | в течение года | учителя, кл. руководители |
| **Модуль «Классное руководство»** | | | |
| Поднятие флага. Гимн. «Разговор о важном» | 5-9 | каждый понедельник, 1 уроком в течение года | классные руководители |
| Проведение классных часов, участие в Днях единых действий | 5-9 |  | классные руководители |
| Проведение инструктажей с обучающимся по ТБ, ПДД, ППБ | 5-9 | в течение года | классные руководители |
| Изучение классного коллектива | 5-9 | в течение года | классные руководители |
| Ведение портфолио с обучающимися класса | 5-9 | в течение года | классные руководители |
| Классные коллективные творческие дела | 5-9 | в течение года | классные руководители |
| Реализация программы внеурочной деятельности с классом | 5-9 | по расписанию, в течение года | классные руководители |
| Экскурсии, поездки с классом | 5-9 | 1 раз в четверть | Классный руководитель, родительский комитет |
| Консультации с учителями-предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 5-9 | по запросу | классные руководители, учителя-предметники |
| **Модуль «Работа с родителями или их законными представителями»** | | | |
| Заседание Совета родителей |  | 1 раз в четверть | заместитель директора по УВР, Советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Классные родительские собрания |  | 1 раз в четверть | кл.руководители |
| Индивидуальные беседы с родителями «группы риска», неуспевающими |  | по запросу | кл.руководители, соц.педагог |
| Консультации с психологом |  |  |  |
| **Модуль «Курсы внеурочной деятельности и дополнительное образование»** | | | |
| Реализация внеурочной деятельности согласно учебного плана | 5-9 | в течение года | педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, советники по воспитательной работе |
| ШСК «Восход», Обзорная экскурсия, представление работы объединений | 5-9 | 14.09 |  |
| Запись в объединения дополнительного образования | 5-9 | 01 – 15.09 | педагоги дополнительного образования, кл. руководители |
| Вступление обучающихся в объединение РДДМ (первичное отделение) | 5-9 | 10.09 | советники по воспитательной работе |
| Организация и проведение Всероссийских акций РДДМ  в формате «Дней единых действий» | 5-9 | в течение года | советники по воспитательной работе |
| Легкоатлетическая эстафета в честь Дня Победы | 5-9 | 04-05.05 | учителя физкультуры, кл. руководители |
| Участие во Всероссийском конкурсе муниципального этапа чтецов прозы «Живая классика» | 5-9 | январь-февраль | ШМО русского языка и литературы, классные руководители, руководители курсов внеурочной деятельности |
| Соревнования по волейболу, баскетболу, мини-футболу, теннису, шахматам | 5-9 | март | учитель физкультуры, педагог дополнительного образования по карате |
| Муниципальная легкоатлетическая эстафета в честь Дня Победы | 5-9 | 07.05 | учитель физкультуры, кл. руководители |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| Выборы органов самоуправления в классе | 5-9 | сентябрь | классные руководители |
| Заседания комитетов, выборы актива школьного самоуправления | 5-9 | вторая неделя сентября | классные руководители |
| Учеба актива Старт общешкольных конкурсов «Лучший класс года», «Лучший ученик года». «Классный Лидер», «Самый здоровый класс» и т.д. | 5-9 | в течение года, сентябрь | педагог-организатор, советники по воспитательной работе |
| Заседание актива школьного самоуправления по планированию мероприятий на четверть (раз в четверть) | 5-9 | каждый второй вторник месяца | педагог-организатор, советники по воспитательной работе |
| Новогодний переполох: подготовка к празднованию Нового года, работа мастерской Деда Мороза. Новогодние праздники | 5-9 | декабрь | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Заседание Совета старшеклассников. Работа актива по подготовке и проведению месячника военно-патриотического воспитания | 5-9 | январь-февраль | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Итоговое заседание актива школьного самоуправления | 5-9 | май | педагог-организатор, советники по воспитательной работе |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | |
| Внеурочная деятельность, направленная на профессиональное самоопределение | 5-9 | в течение года | классные руководители, руководители курсов внеурочной деятельности |
| Объединения дополнительного образования, направленные на профессиональное самоопределение обучающихся | 5-9 | в течение года | классные руководители, руководители объединений дополнительного образования |
| Профориентационные часы общения («Профессии моей семьи», «Моя мечта о будущей профессии», «Путь в профессию начинается в школе») | 5-9 | в течение года (по плану кл.руководителя) | классные руководители, педагог-психолог |
| Встречи с людьми разных профессий, представителей учебных заведений. | 5-9 | в течение года (по плану кл.руководителя) | классные руководители |
| Участие в работе всероссийских профориентационных проектов (просмотр лекций, участие в мастер - классах, посещение открытых уроков – онлайн - уроки финансовой грамотности (регистрация пользователей на платформе проекта «Билет в будущее»), тестирование на платформе проекта «Билет в будущее». | 6-9 | в течение года (по плану кл.руководителя) | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, куратор проектов, классные руководители |
| Индивидуальные консультации психолога для школьников и их родителей | 8-9 | в течение года, по запросу | Педагог-психолог, классные руководители |
| **Модуль «Ключевые школьные дела»** | | | |
| День знаний. «Здравствуй, школа» - торжественная линейка.  Классный час, посвященный Дню знаний | 5-9 | 1.09 | педагог-организатор, советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Праздник «День учителя» | 5-9 | 05.10 | заместитель директора по ВР, советники по воспитательной работе, педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в мероприятиях, посвященных Дню народного единства (флешмобы онлайн, акция «Окна России», «Флаги России» | 5-9 | 02-06.11 | советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Праздник «День матери» | 5-9 | 23-30.11 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в акции «Каждой птичке – по кормушке» | 5-7 | 07-11.12 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в новогодних мероприятиях (квест, дискотека, забавы у елки) | 5-9 | 25-28.12 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта | 5-9 | 05.03 | педагог-организатор, кл. руководители, педагоги |
| Участие в мероприятиях, посвященных Дню Космонавтики | 5-9 | 8-12.04 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Участие в общепоселковом мероприятии, посвященное празднованию Дня Победы (митинг, возложение цветов и венков к обелиску) | 5-9 | 09.05 | педагог-организатор, кл. руководители, педагоги |
| Праздник «Последний звонок» | 9 | 24.05 | педагог-организатор, кл. руководители, педагоги |
| **Модуль «Внешкольные дела»** | | | |
| Внешкольные мероприятия, в том числе организуемые совместно с социальными партнёрами общеобразовательной организации | 5-9 | в течение года | классные руководители, социальные партнеры |
| Внешкольные тематические мероприятия воспитательной направленности по учебным предметам, курсам, модулям | 5-9 | в течение года | классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, соц.педагог |
| Экскурсии, походы выходного дня (в музей, картинную галерею, технопарк, на предприятие и др.) | 5-9 | в течение года | классные руководители, родительский комитет. |
| Коллективно-творческие дела | 5-9 | в течение года | классные руководители |
| **Модуль «Организация предметно-эстетической среды»** | | | |
| Оформление внешнего фасада здания, класса, холла при входе в общеобразовательную организацию государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб) - изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории, исторической символики региона.  Оформление школьного уголка - (название, девиз класса, информационный стенд), уголка безопасности | 5-9 | август-сентябрь | педагог-организатор, кл. руководители |
| Размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) | 5-9 | по мере необходимости | педагог-организатор, кл. руководители |
| Организацию и проведение церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации | 5-9 | каждый понедельник, 1 уроком | Педагог-организатор, Советник по ВР, кл. руководители |
| Подготовку и размещение регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга | 5-9 | по плану кл.рук. | кл. руководители |
| Организация и поддержание в общеобразовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации | 5-9 | по мере необходимости | педагог-организатор, кл. руководители |
| Оформление и обновление стендов в помещениях (холл этажаей, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся | 5-9 | в течение года | Педагог-организатор, Советник по ВР, кл. руководители |
| Оформление, поддержание, использование в воспитательном процессе «мест гражданского почитания» в помещениях общеобразовательной организацииили на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок | 5-9 | по мере небходимости | Советник по ВР, кл. руководители |
| Поддержание эстетического вида и благоустройство здания, холлов, классов, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при общеобразовательной организации | 5-9 | в течение года | Педагог-организато, Советник по ВР, кл. руководители |
| Оформление, поддержание и использование игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного и тихого отдыха | 5-9 | по мере необходимости | Советник по ВР, кл. руководители |
| Поддержание в библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, родители, педагоги выставляют для общего использования свои книги, брать для чтения другие | 5-9 | в течение года | педагог-библиотекарь |
| Оформление пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн) | 5-9 | по мере необходимости | Педагог-организатор, Советник по ВР, кл. руководители |
| Обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе общеобразовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности | 5-9 | по мере необходимости | социальный педагог |
| **Модуль «Социальное партнерство (сетевое взаимодействие)»** | | | |
|  | | | |
| Игра-конкурс в рамках Всероссийской акции «День учителя» | 5 | 5.10 | Учителя, классные руководители. |
| Мастер-классы в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню матери | 8 | 4 неделя ноября | Учителя, классные руководители. |
| Видеосалон в рамках Всероссийских акций, посвященных Дню неизвестного солдата и Дню Героев Отечества | 9 | 1 неделя декабря | Учителя, классные руководители. |
| Проведение акций «Окна России», «Георгиевская лента», «Свеча памяти» в рамках Всероссийской акции, посвященной Дню Победы» | 5-9 | май | Учителя, педагог-организатор, классные руководители. |
| Мероприятия на период работы пришкольного оздоровительного лагеря (по отдельному графику) | 5 | июнь | Учителя, классные руководители. |
| **Модуль «Профилактика и безопасность»** | | | |
| Месячник безопасности жизнедеятельности (профилактика ДТП, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, беседы, классные часы по ПДД, ПБ) | 5-9 | сентябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Рейд по проверке наличия схем безопасного маршрута и наличия светоотражающих элементов у обучающихся | 5-9 | 14 - 19.09 | преподаватель-организатор ОБЖ, Совет обучающихся |
| Открытые уроки по предмету. | 5-7 | октябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители |
| Объектовая тренировка эвакуации при угрозе террористического акта | 5-9 | октябрь | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| Профилактические беседы с обучающимися «1 декабря – всемирный день со СПИДом» | 8-9 | 01-05.12 | классные руководители, представители мед.учреждения |
| В рамках межведомственной профилактической акции «За здоровый образ жизни» - неделя оказания первой медицинской помощи | 5-6 | февраль | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| Тематические мероприятия, приуроченные к празднику «Всемирный день ГО» | 7-9 | март | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| Мероприятие, приуроченные к празднику «Дню пожарной охраны» (выставка техники, открытые классные часы с приглашение сотрудников пожарной охраны) | 5-6 | апрель | преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители |
| **ВАРИАТИВНЫЕ МОДУЛИ** | | | |
| **Модуль «Детские и общественные объединения»** | | | |
| Вступление обучающихся в объединение РДДМ (первичное отделение) | 5-9 | в течение года | Советник по воспитательной работе |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню знаний | 5-9 | 01.09 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню туризма | 5-9 | 27.09 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню учителя | 5-9 | 05.10 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню народного единства | 5-9 | 04.11 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню матери | 5-9 | 29.11 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню Героев Отечества, кинопросмотр | 5-9 | 09.12 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции «Подари книгу» в Международный день книгодарения | 5-9 | 14.02 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню защитника Отечества | 5-9 | 23.02 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Международному женскому дню | 5-9 | 08.03 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню счастья | 5-9 | 20.03 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню смеха | 5-9 | 01.04 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| Дни единых действий: участие во Всероссийской акции, посвященной Дню Победы | 5-9 | 09.05 | Советник по воспитательной работе, классные руководители |
| **Модуль «Школьные медиа»** | | | |
| Книжные выставки, стенды, информационные уголки освещающие деятельность в области гражданской защиты, правила поведения обучающихся | 5-9 | 1 – 10.10 | педагог-библиотекарь, педагог-организатор ОБЖ |
| Информационная и книжная выставка «День солидарности и борьбы с терроризмом» | 5-9 | 10-20.10 | педагог-библиотекарь, педагог-организатор ОБЖ |
| Кинолектории, посвящённые освобождению Ленинграда от фашистской блокады и Дне памяти жертв холокоста | 5-9 | январь | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Кинолектории, посвященные Дню защитника Отечества | 5-9 | февраль | педагог-организатор, классные руководители |
| Тематическая фотовыставка, видеопроекты, подкасты, посвященные Дню Победы – сайт школы, группа ВК) | 5-9 | 01-09.05 | советники по воспитательной работе, классные руководители |
| Кинолектории, посвященные Дню Победы | 5-9 | май | классные руководители |
| Акция «Чистая школа» (генеральная уборка классов). | 5-9 | 22-23.10 | классные руководители |
| Акция «Чистая школа» (генеральная уборка классов). | 5-9 | 25.12 | классные руководители |
| Оформление выставки в фойе, приуроченной к памятной дате 27 января «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) | 7-8 | 25-30.01, | педагог-библиотекарь, советники по воспитательной работе |
| Выставка рисунков и плакатов «С днем защитника Отечества» | 5-9 | 16-23.02 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Выставка рисунков и плакатов «8 Марта», выставка поделок | 5-9 | 02-10.03 | педагог-организатор, кл. руководители |
| Выставка рисунков, плакатов, посвященный Первому полету в космос Ю.Гагариным. Выставка поделок. | 5-8 | 8-12.04 | советники по воспитательной работе, кл. руководители |
| Весенний субботник «Школе – чистый двор» | 5-9 | 23-30.04 | заместитель директора по ВР, АХЧ, педагог-организатор, кл. руководители |
| Оформление выставки в фойе, приуроченной к памятной дате – День Победы в Великой Отечественной войне | 6-8 | 01-10.05 | педагог-библиотекарь, советники по воспитательной работе |
| **Модуль «Экскурсии и походы»** | | | |
| Походы выходного дня, экскурсии, походы, экспедиции | 5-9 | в течение года | классные руководители, родительский комитет |

**6. Организация работы с кадрами**

**6.1. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР,  рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  рук. ШМО |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР,  кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 12.06.24 | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов. | Август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов. | Август | Аттестационная комиссия |
| 3 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога). | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| **Организационный этап** | | | |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Август | Аттестационная комиссия |
| 2 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы. |  | Аттестационная комиссия |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым. | За 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 6 | Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | Октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Проведение экспертизы** | | | |
| 1 | Анализ документации, представленной аттестуемым | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 2 | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):  - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы),  - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.),  - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА),  - посещение уроков и их оценка,  - посещение открытых мероприятий,  - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 3 | Обобщение результатов экспертизы. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации. | Сентябрь-октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год** | | | |
| 1 | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | Май | Аттестационная комиссия |

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

**7.1 Психологическая служба школы.**

**План работы педагога – психолога МБОУ-ООШ №15 п.Восход на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контингент** | **Вид деятельности** | **Предполагаемые формы и методы** | **Цели и задачи** | **Сроки** | **Выход** |
| ***1.Диагностическая работа*** | | | | | | |
| 1 | 1-9 класс | Определение психологического статуса проблемного ребенка | Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППк) | Создание условий для эффетивного развития, с учетом их индивидуальных особенностей. | В течение года | Психолого-педагогическое представление,  Планирование индивидуальной/подгрупповой работы. |
| 2 | 1 класс | Диагностика готовности детей к школьному обучению. | Составление психологического портрета первоклассника. Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. | Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе. | 2-3 неделя сентября | Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 3 | 1 класс | Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе | Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика | Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации. | 1-2 неделя октября | Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 4 | 5 класс | Диагностика уровня адаптации пятиклассников | Групповая диагностика | Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации. | 2-3 неделя октября | Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий |
| 5 | 7-9 класс | Социально-психологическое  тестирование | Методика определения  склонности к  отклоняющемуся поведению(онлайн) | Измерение готовности  (склонности) подростков к  реализации различных форм  отклоняющегося поведения | Октябрь | Организация и проведение занятий, индивидуальных консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала |
| 6 | 2-9 класс | Диагностика одарённости учащихся | Индивидуальная диагностика | Мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей. | Ноябрь | Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям, организация сопровождения одарённых учащихся. |
| 7 | 8-9 класс | Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-9 классов | **Групповая диагностика** | Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии. | 3-4 неделя ноября  1 неделя мая | Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям |
| 8 | 2-9 класс | Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах | Групповая диагностика | Выявление неблагополучия в классе, с целью своевременной коррекции для сохранения и укрепления психологического благополучия и психического здоровья обучающихся, а также формирования коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников. | декабрь | Организация и проведение занятий, индивидуальных консультаций. Рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала. |
| 9 | 4 класс | Диагностика показателей  готовности детей  начальной школы к  переходу в среднее звено | Групповая диагностика | Выявление детей с низким  уровнем готовности. Выявление детей с высоким  уровнем тревожности. | 3-4 неделя апреля | Справка по результатам диагностики, рекомендации родителям, классным руководителям |
| 10 | 9 класс | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-го класса при подготовке к сдаче ОГЭ | Групповая диагностика | Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности, формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки. | 3-4 неделя декабря  1-2 неделя мая | Организация и проведение занятий на снятие эмоционального напряжения, повышения уверенности в себе |
|  | 1-9 класс | Диагностика с целью профилактики девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности | Индивидуальная диагностика | Выявление детей «группы риска», формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки | в течение года | Организация и проведение занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала |
| ***2.Индивидуальная/подгрупповая коррекционно-развивающая работа*** | | | | | | |
| 1 | 5 класс | Облегчение процесса адаптации при переходе из нач. в среднее звено. | Тренинговые занятии по формированию социальных навыков. | Снижение уровня эмоционального напряжения, повышение уверенности в себе,  формирование образа «Я», формирование адекватной самооценки,  развитие коммуникативности. | 1 четверть. |  |
| 2 | 1,5 классы | Индивидуальная/подгрупповая коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в адаптации | Игры и игровые упражнения, сказкотерапия, изо-терапия, тренинговые занятия. | Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам | в течение года | Заполнение документации (журнал),  рекомендации родителям и педагогам |
| 3 | 1-4 класс | Коррекция и развитие познавательной сферы учащихся | Коррекционные занятия по развитию познавательной деятельности.1-4кл. | педагог-психолог | Октябрь-май | Рост уровня развития познавательных способностей у учащихся с низким уровнем интеллектуального развития. |
| 4 | 5-6 класс | Развитие у подростка способности видеть непохожесть людей друг на друга и профилактика суицида | Занятие «Ты и я – такие разные» - для подростков 5-6 класс | Актуализация знаний подростков о многообразии мнений, убеждений, привычек и обычаев.  Развитие у ребенка способности к сопереживанию и сочувствию. | октябрь |  |
| 5 | 9 класс | Отработка стратегии и тактики поведения в период подготовки к итоговой аттестации, профилактика суицида. | Программа «Путь к успеху» для 9 класса | Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы, развитие навыков самоконтроля с опорой на внутренние резервы, освоение навыков конструктивного взаимодействия. | Январь-май | Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся. |
| 6 | 1-9 класс | Профилактика суицида | Индивидуальная коррекция для попавших в кризисную ситуацию | Повышение сопротивляемости стрессу, развитие эмоционально – волевой сферы, нормализация эмоционального фона. | В течении года | Заполнение документации (журнал). Рекомендации обучающимся |
| 7 | 1-9 классы | Индивидуальные занятия по запросу педагогов с обучающимися с девиантными формами поведения, агрессией и повышенной тревожностью. | Тренинги, беседы | Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций. Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся. | в течение года | Заполнение документации (журнал).  Рекомендации родителям и педагогам |
| ***Консультирование*** | | | | | | |
| 1 | Родители уч. 1-9 кл., учащиеся 1-9 кл. | Индивидуальное консультирование родителей (детско- родительские отношения). По запросу/по итогам диагностики. | Индивидуальная консультация | Поддержка и сопровождение детско-родительских отношений | в течение года | Заполнение документации (журнал).  Рекомендации родителям. |
| 2 | Родители учащихся 1-5кл., педагоги | Профилактика школьной дезадаптации и школьного невроза | Консультации учителей, родителей по школьной адаптации (1,5класс). | Сохранение психического здоровья учащихся, формирование школьной учебной мотивации.  Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля. | 1 четверть | Заполнение документации (журнал).  Рекомендации родителям и педагогам |
| 3 | Родители учащихся 1 кл., педагоги | Информирование об уровне готовности к обучению в школе, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка | Консультирование учителей, родителей по результатам готовности к 1 классу; | Создание положительного эмоционального фонда. Уточнение особенностей развития ребенка. В случае необходимости направление на консультацию к смежным специалистам (логопед, детская медсестра, психиатр, невропатолог) | 1 четверть | Заполнение документации (журнал).  Рекомендации родителям и педагогам |
| 4 | Педагоги 1-9 кл. | Индивидуальное консультирование педагогов по запросу | Индивидуальная консультация | Оказание психологической помощи и поддержки. | в течение года | Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации |
| 5 | 1-9 кл. | Индивидуальное консультирование обучающихся. По запросу/итогам диагностики. | Индивидуальная консультация | Укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся. | в течение года | Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации |
| ***Просветительская и профилактическая работа*** | | | | | | |
| 1 | Родители, педагоги | Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу. | Информационные выступление, мини-тренинг, лекции, анкетирование, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки. | Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей | в течение года | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки. |
| 2 | Родители, педагоги | Профилактика школьной дезадаптации.  Выступление на родительском собрании  «Трудности адаптации первоклассников». | Информационные выступление, лекции, буклеты, памятки. | Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей. Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. | Октябрь | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 3 | Родители, педагоги | Выступление на родительском собрании  «Трудности адаптации в среднем звене». | Информационные выступление, лекции, буклеты, памятки. | Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. | Октябрь | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 4 | Педагоги | Выступления на педагогических советах по темам:   * «Типичные ошибки учителя в общении с учениками.Приемы их решения» * Психологическая подготовка педагогов к ОГЭ» | Информационные выступление, лекции, беседы, буклеты, памятки. | Повышение психологической культуры учителей | Ноябрь  Февраль | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 5 | Родители, учащиеся 6-8 классов | Профилактика злоупотребления ПАВ  несовершеннолетними.  Лекторий для родителей «Профилактика вредных зависимостей у детей».  Классные часы «Как уберечь себя от вредных привычек» | Информационные выступление, мини-тренинг, лекции, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки. | Психопросвещение родителей, профилактика злоупотребления несовершеннолетними ПАВ | Декабрь | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 6 | Учащиеся 1-9 классов | Профилактика тревожности и суицида. Психологические классные часы.  В поисках хорошего настроения (1 кл)  Профилактика курения (2 кл)  Учимся снимать усталость (3 кл)  Как научиться жить без драки (4 кл)  Как преодолевать тревогу (6 класс)  Способы решения конфликтов с родителями (7 кл.)  Стресс в жизни человека. Способы борьбы со стрессом (8 кл.)  Грани моего Я (9 кл) | Мини-тренинг, лекции, беседы, буклеты, памятки. | Психопросвещение школьников, профилактика суицида | 1 кл- октябрь  2 кл- ноябрь  3 кл- декабрь  4 кл-январь  6 кл- февраль  7 кл-март  8 кл-апрель  9 кл-май | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 7 | Родители учащихся 1-9 кл. | Поддержка одаренных детей. Родительское собрание «Особенности одарённых детей» | Информационные выступление, буклеты, памятки. | Повышение интереса родителей к проблеме  одаренности и ее развития. | Январь | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 8 | Родители учащихся 1-9 кл. | Профилактика тревожности и суицида. Родителькое собрание:  Влияние самооценки на  формирование личности ребенка | Информационные выступление, буклеты, памятки. | Обеспечение благоприятной развивающей среды для личностного развития учащихся. | Февраль | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 9 | Учащиеся 8-9 классов | Оказание содействия в профессиональной ориентации. Профориентационная игра «В мире профессий». | Психологическая игра | Определение направления будущей проф. деятельности. | Март | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки |
| 10 | Учащиеся, родители, педагоги | Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания | Информационные выступление, мини-тренинг, лекция, анкетирование, беседа, стендовая информация. | Формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей | в течение года | Заполнение документации (журнал). Рекомендации, памятки. |
| **Организационно-методическая работа** | | | | | | |
| 1 | Педагог-психолог | Планирование работы | Составление годового плана работы, плана работы на четверть, графика работы, циклограммы. | Планирование деятельности в соответствии с планом школы | август-сентябрь | План работы, график, циклограмма |
| 2 | Педагог-психолог | Планирование и подготовка диагностических мероприятий | Составление плана диагностического обследования, подготовка стимульного и раздаточного материала и т.п. | Организация плановой диагностики | в течение года | План диагностического обследования, стимульный материал |
| 3 | Педагог-психолог | Анализ диагностических мероприятий | Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки. | Выявление ситуации развития и планирование коррекционно-развивающей работы | в течение года | Заключения, справки |
| 4 | Педагог-психолог | Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий | Составление плана занятия или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов, и т.п. | Организация помощи детям, создание психолого-педагогических условий для развития учащихся | в течение года | План занятий, стимульные, раздаточные материалы |
| 5 | Педагог-психолог | Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п. | Анализ литературы. Планирование. | Организация консультативной и просветительской деятельности | в течение года | План консультаций |
| 6 | Педагог-психолог | Ведение текущей документации | Заполнение журналов, составление графика работы, справок и т.п. | Организационная деятельность | ежедневно | Заполненные журналы, справки |
| 7 | Педагог-психолог | Ведение документации педагога-психолога | Пополнение нормативно-правовой базы, пополнение базы диагностических методик, коррекционных программ, материалов для родителей и т.п. | Организация рабочего пространства | в течение года | База документации, методик, программ |
| 8 | Педагог-психолог | Оформление тематических стендов, уголков. Оформление кабинета. Ведение документации. | Подбор материалов | Просвещение педагогов, родителей и учащихся | в течение года | Стендовая информация |
| 9 | Педагог-психолог | Систематизация и пополнение библиотеки школьного психолога. | Изучение новинок психологической литературы, периодики, методических материалов | Самообразование | в течение года | Библиотека психолога |
| 10 | Педагог-психолог | Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и.т.п. Вебинары. | Выступления | Повышение уровня квалификации | в течение года по запросу | Текст выступления |
| 11 | Педагог-психолог | Самообразование | Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, газет, психологические сайты. | Повышение уровня квалификации | в течение года | Библиотека психолога |
| 12 | Педагог-психолог | Анализ работы | Составление годового аналитического и статистического отчета. | Анализ деятельности работы за год. | май-июнь | Годовой отчёт |

**7.2. Социальное сопровождение обучающихся.**

**План работы социального педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственные** | **Сроки исполнения** |
| 1. | Подготовка и утверждение плана работы социального педагога и педагога-психолога на год, планов совместной работы с ПДН, ГИБДД, КДН. | Социальный педагог,  педагог-психолог | Сентябрь |
| 2.        . | Участие в выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу. Работа с журналами прошлого года, постановка на ВШК. | Социальный педагог, кл.руководители | В течение учебного года. |
| 3. | Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШК. | Социальный педагог | Сентябрь и по мере постановки |
| 4.        . | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:  - Неполные  семьи  - Многодетные  - Малообеспеченные  - Неблагополучные | Социальный педагог | Еженедельно |
| 5.        . | Выявление причин непосещения учебных занятий учащимися, состоящими на ВШК, | Социальный педагог, кл.руководители. | В течение учебного года. |
| 6.        . | Осуществление контроля,  за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШК, контроль за поведением данных учащихся на уроках. | Социальный педагог, кл.руководители | В течение года. |
| 7. | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях. | Социальный педагог,  педагог-психолог | 1 раз в месяц и по мере необходимости |
| 8. | Индивидуальная работа с данной категорией учащихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность музыкально-эстетической студии, спортивных секций, и других внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы. | Социальный педагог,  педагог-психолог, кл. руководители | В течение года |
| 9. | Проведение бесед с учащимися 1 – 9 классов на темы о взаимоотношениях,  правилах поведения в социуме, ответственности за нарушение этих правил. | Социальный педагог | В течение года |
| 10. | Контроль,  за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания,  выбранных ими дополнительных занятий. | Социальный педагог | В течение учебного года |
| 11. | Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным воспитателям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике. | Социальный педагог,  педагог-психолог | 1-е полугодие |
| 12. | Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма с учащимися 7-9 классов. | Социальный педагог, классные руководители | 2-е полугодие |
| 13. | Проведение бесед с учащимися 7-9 классов: «Как сказать наркотикам нет» | Социальный педагог,  педагог-психолог | Декабрь |
| 14. | Оформление  стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике злоупотребления ПАВ. | Социальный педагог. | 1 раз в четверть |
| 15. | Профилактические беседы с учащимися 7, 8, 9 классов на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» | Социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних, учитель обществознания | Март |
| 16. | Беседа сотрудников ПДН ОВД  с учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы. | Социальный педагог, сотрудники ПДН | 2-е полугодие |
| 17. | Информирование учащихся о их правах и обязанностях при задержании полицией. ( на классных часах.) | Социальный педагог, классные руководители | Март |
| 18. | Плановая индивидуальная встреча,беседа с учащимися, состоящими на ВШК | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере необходимости |
| 19. | Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания. | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере необходимости |
| 20. | Участие в Управляющем Совете школы по профилактике правонарушений. | Зам. директора, социальный педагог,  педагог-психолог | 1 раз в четверть и по мере необходимости |
| 21. | Собеседование с отделом дополнительного образования воспитывающей деятельности и социальной защиты детства о летнем отдыхе учащихся, состоящих на ВШК. | Социальный педагог | Апрель-май |
| 22. | Беседа с родителями учащихся, состоящих на ВШК | Социальный педагог,  педагог-психолог | Апрель-май |
| 23. | Взаимодействие с ПДН ОВД осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы. | Социальный педагог | Согласно плану |
| 24. | Взаимодействие с КДН  осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы. | Социальный педагог | Согласно плану |
| 25. | Посещение совещаний, курсов, семинаров. | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере проведения |
| 26. | Анализ проделанной работы | Социальный педагог,  педагог-психолог | В конце каждого полугодия и в конце года |
| 27. | Сдача отчетов | Социальный педагог,  педагог-психолог | По запросу |

**План совместных мероприятий территориального органа МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике правонарушений, утверждаемый начальником территориального органа МВД России или его заместителем и руководителем образовательного учреждения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | | Исполнители |
| Работа с несовершеннолетними | | | | |
| 2 | Беседа с учащимися МБОУ ООШ №15 о начале учебного года, о ТБ, о поведении в школе. | | сентябрь | Школа, ПДН |
| 3. | Всероссийская операция «Внимание – дети!» - мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | | октябрь  май | инспектор ПДН инспектор ГИБДД, школа |
| 4. | Классный час «От пьянства до преступления один шаг» (8 - 9 кл.) | | ноябрь | инспектор ПДН, УУП |
| 5.. | Беседы о недопущении совершения преступлений | | декабрь, февраль | школа, ПДН, ОУР |
| 6. | Беседы по классам:  - о дисциплине и порядке школы.  - о вреде курения, алкоголизма, наркомании  - о здоровом образе жизни. | | январь, март | инспектор ПДН, КДН и ЗП |
| 7. | Классный час «Безопасные каникулы» | | апрель, май | УУП, ПДН,  школа |

**РАБОТА  С  ПЕДАГОГИЧЕСКИ  ЗАПУЩЕННЫМИ  ДЕТЬМИ,  КОТОРЫЕ СОСТОЯТ НА  УЧЁТЕ  В  ПДН  И  В  ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корректировка  банка данных о трудновоспитуемых учащихся:  - изучение индивидуальных особенностей детей;  -изучение социально-бытовых условий;  -изучение социума по месту жительства. | Сентябрь | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 2. | Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог. |
| 3. | Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций. | По мере необходимости | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 4. | Информировать родителей о постановки на временный учёт их детей. | В течение года | Соц. педагог |
| 5. | Вести учёт успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным  руководителем). | 1 раз в четверть | Соц. Педагог,кл. руководители. |
| 6. | Вести учёт правонарушений в школе. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Индивидуальная работа  с трудновоспитуемыми  учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 8. | Заслушивать учащихся, состоящих на учёте на:  -школьном  совете профилактики,  -МО классных руководителей, | В течение года | Социальный педагог,  педагог-психолог , классные руководители |
| 9. | Проводить педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения | 1 раз в четверть | Соц. педагог  Классные руководители |
| 10. | Оказывать материальную помощь детям  -в трудоустройстве,  -в организации свободного времени. | В течение года | Соц. педагог  Классные руководители |
| 11. | Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт. | По мере необходимости | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 12. | Выявление проблем адаптации  учащихся и коррекция асоциального поведения подростков. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| 13. | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска» | В течение года, во время операции «Вернем детей в школу» | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 14. | Изучение психологических особенностей педагогически запущенных детей | ноябрь | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 15. | Посещение классных часов, уроков | В течение года | Социальный педагог |
| 16. | Посещение на дому проблемных учащихся, | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 17. | Осуществление четкого контроля,  за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 18. | Проведение заседания,  с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков | 1 раза в четверть | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 19. | Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации;  выяснение причин и проблем школьника | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 20. | Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования | Сентябрь-октябрь  Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 21. | Проведение профориентационной работы с учащимися из семей, оказавшихся в СОП | Март-июнь | Классные руководители, социальный педагог |
| 22. | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ в общешкольные дела и мероприятия и т. п. | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог . |

**РАБОТА  С   РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей. | сентябрь | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 2. | Проводить индивидуальные беседы с родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Посещать квартиры неблагополучных семей. | В течение года | Соц. педагог,  Класс.  руководители. |
| 4. | Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей  -на совете профилактике,  -на педсоветах. | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 5. | Провести День семьи.  Разговор на тему «СЕМЬЯ» (дискуссия – размышление для старшеклассников и родителей) | Май  апрель | Соц. педагог,  Завуч по УВР |
| 6. | Оказывать помощь в организации  -летнего отдыха детей,  -бесплатного питания,  -приобретение одежды, обуви, школьных принадлежностей,  -занятие в свободное время. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей. | Апрель, май | Класс.  руководители, социальный педагог |
| 8. | Родительский лекторий:  - «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»;  - «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»;  - «Подросток в мире вредных привычек».  - «Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды?» | В течение года | Социальный педагог  Администрация школы. |
| 9. | Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей (опека, многодетные, неполные). | В течение года. |  |
| 10. | Тестирование «Взаимодействие детей и родителей»:  -Как тебе живется?  -Хорошие ли вы родители? | По плану классных руководителей | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 11. | Участие в судебных процессах по лишению и ограничению в родительских правах | По необходимости |  |
| 12. | Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, Управляющий Совет школы | По необходимости | Социальный педагог. Администрация школы |
| 13. | Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;  Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ;  Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |

**ПРОПАГАНДА  ПРАВОВЫХ  ЗНАНИЙ  СРЕДИ  РОДИТЕЛЕЙ  И  УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами. | Сентябрь  январь | Классные руководители 1-9 классов |
| 2. | Проводить встречи с работниками правоохранительных органов. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Проводить встречи с медицинскими работниками | В течение года | Соц. педагог,  Завуч по УВР |
| 4. | Проводить беседы с учащимися на классных часах по теме  1.  « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»  2.   «От пьянства до преступления – один шаг»  3.   «Проступок, правонарушение, преступление»,  4.   «Опасные игры»  5. «Безопасный интернет». | В течение года | Соц. педагог, инспектор ПДН |
| 5. | Организовать выставку книг по теме «Знай и соблюдай закон». | октябрь | Библиотекарь |
|  |  |  |  |
| 6. | Организовать выпуск  листовки «Я и закон»., | В течение года | Соц. педагог, педагог-психолог |
|  |  |  |  |
| 7 | Провести родительское собрание «Закон и ответственность» | декабрь |  |
| 8 | Проводить беседы с родителями на родительском педвсеобуче  -«Взаимодействие семьи и школы »  - « Умение заботиться о своем здоровье.»  -« Агрессия, её причины и последствия | Сентябрь  Январь  апрель | Сайфулаева С.Р. |
|  |  |  |  |

**План мероприятий по профилактике насилия над детьми и**

**преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, среди учащихся МБОУ – ООШ № 15 п. Восход**

**на 2023-2024 уч. год (половое воспитание)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Подготовка приказов, писем и рекомендаций по вопросам профилактики жестокого обращения с детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | В течение года | Директор  Заместитель директора по УВР |
|  | Проведение совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики жестокого обращения с детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | В течении года | Директор  Заместитель директора по УВР |
|  | Изготовление листовок, памяток по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о работе  телефона доверия)  «Умей сказать «НЕТ»,  «Как защититься от преступника»,  «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой». | В течении года | социальный педагог,  педагог-психолог, классные руководители |
|  | Организация и проведение  бесед с учащихся по  правовым знаниям, половой  грамотности. | В течении года | Социальный педагог |
|  | Проведение анкетирования  среди учащихся 1-9 классов «Жестокое обращение и насилие в семье с несовершеннолетними» | В течении года | педагог-психолог |
|  | Проведение профилактических  бесед пропагандирующих  здоровый образ жизни по просвещению полового воспитания:  -спортивные, развлекательные  мероприятия «День здоровья»  в 5х классах  -«Кто день начинает с зарядки, у того и здоровье в порядке»  В 6-х классах  -«Личная гигиена»  -«Закаляйся , как сталь»  -«Правильный режим-основа жизни человека»  В 7-х классах  -«Разумно есть-долго жить!»  В 8-х классах  «Курильщик –сам себе могильщик»  «Алкоголь-это яд»  «Нарко-НЕТ»  «Выбери жизнь или проиграешь»  В 9-х классах  Изготовление буклета-презентации: «Слагаемые здоровья нашего класса»  -«Мужчина и женщина. Ответственность в любви».  -«Между нами девочками»  Профилактическая беседа: «Семья и семейные ценности»  -«Девичья прелесть в скромном достоинстве» (6-9 классы) | В течении года | Социальный педагог  Педагог-психолог  классный руководитель  учитель физкультуры |
|  | Проведение бесед  «Правила личной гигиены. Нравственность и здоровый образ жизни» | В течении года | Социальный педагог  Классные руководители |
|  | Профилактическая беседа: « Что такое ВИЧ-инфекции? Что такое СПИД?»  8-9класс | Май | Социальный педагог |
|  | Беседа: Личная гигиена и правильное питание  5-7 класс | Май | Социальный педагог  Классные руководители |
|  | Информирование органов профилактики  о выявленных фактах насилия,  жестокости в отношении несовершеннолетних | При наличии фактов | социальный педагог |
|  | Подготовка отчетов о проводимой работе по профилактике насилия над детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | По запросу | социальный педагог |

**СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Заседание МО классных руководителей:  -Оздоровительно-спортивные мероприятия в школе и их роль в сплочении коллектива учащихся.  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | Сентябрь  Ноябрь     Январь     Март | Социальный педагог,   Педагог-психолог,    Заместитель директора по воспитательной работе |
| 2. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог  , педагог-психолог. |
| 3. | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» | В течение года | Классные руководители, социальный педагог  Педагог-психолог |
| 5. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни учащихся | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 6. | Проведение собраний по теме: «Профилактика детского и подросткового суицида в образовательных учреждениях». | Ноябрь | Классные руководители, социальный педагог Педагог-психолог |

**8. Совместная** **работа** **школы** **с** **родителями** **обучающихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемые результаты** |
| **Изучение семей учащихся** | | | |
| 1.1 | Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе. | сентябрь 2023 – март 2024 | Формирование единых педагогических требований |
| 1.2. | Ежегодное составление социального паспорта микрорайона. | В течение года | Создание банка данных |
| 1.3. | Посещение семей | Сентябрь, февраль | Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей |
| **Развитие нормативно-правовой базы** | | | |
| 2.1 | Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.) | Сентябрь, ноябрь, февраль | Администрация, классные руководители |
| 2.2. | Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй. | Январь , март | Социальный педагог, психолог. |
| 2.3. | Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса. | В течение всего года | Администрация |
| **Работа с родителями**  **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы** | | | |
| 3.1. | День открытых дверей для родителей. | Один раз в полугодие | Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы |
| 3.2 | Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам. | В течение года |
| 3.3. | Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов. | В течение года |
| 3.4. | Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем» | Ежемесячно |
| 3.5. | Совместные праздники родителей и учащихся:  День Знаний. | Сентябрь |
| Посвящение в первоклассники. | Сентябрь |
| Декады добра. | В течение года |
| Экологические мероприятия. | В течение года |
| Праздник осени. | Октябрь |
| День матери. | Ноябрь |
| «Мастерская Деда Мороза». | Декабрь |
| Новогодние мероприятия. | Декабрь |
| Праздничные мероприятия к 8 марта. | Март |
| «Ветеран живёт рядом». | Май |
| «Последний звонок». | Май |
| День защиты детей | Июнь |
| Выпускной бал. | Июнь |
| 3.6. | Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций. | В течение года |
| 3.7. | Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе. | В течение года |
| **Педагогическое и психологическое просвещение родителей** | | | |
| 4.1. | Занятия для родителей будущих первоклассников. | Март | Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье |
| 4.2. | Собрание родителей первоклассников. | Сентябрь |
| 4.3. | Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других. | В течение года |
| **Родительские собрания** | | | |
| 5.1. | **1-4 классы**  1.«Адаптация первоклассников в школе»  2.« В школе. На улице. Дома.»- беседа с сотрудником ГИБДД.  3.Организация питания в школьной столовой.  4.Обеспеченность учащихся учебниками .  5. Вопросы от родителей. | Сентябрь | Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье |
| **5- 8 классы**  1.«В школе. На улице. Дома».- беседа с сотрудником ГИБДД.  2. Круглый стол «Планы, проблемы, перспективы школы на новый учебный год»:  а) Организация питания в школьной столовой.  б) Обеспеченность учащихся учебниками  в) Вопросы от родителей |
| **9 класс**  1.« В школе. На улице. Дома. Пожарная безопасность, антикоррупция»- беседа с сотрудником ГИБДД.  2. Организация питания в школьной столовой.  3. Обеспеченность учащихся учебниками  4. Вопросы от родителей |
| 5.2. | 1. «Здоровый образ жизни семьи – залог развития полноценной личности» Иммунизация детского населения. (детский педиатр, медсестра)  2.Государственная аттестация выпускников 9 класса. 3.Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.  4.«Время выбора». Информация о ГИА. | Ноябрь |
| 5.3. | 1.«Мы патриоты»- совместные мероприятия с родителями | Февраль |
| 5.4. | 1. Динамика успешности коллектива школы.  2.«Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период». | Апрель |
| 5.5. | Совместные родительские и ученические собрания с приглашением учителей-предметников. | Один раз в четверть |
| 5.6. | Индивидуальная работа с родителями | В течение года |
| 5.7. | Классные родительские собрания | 1 раз в четверть |
| **Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя** | | | |
| 6.1 | Регулярное посещение проблемных семей | Постоянно | Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей |
| 6.2 | Индивидуальные беседы с родителями | В течение учебного года |
| 6.3 | Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей. | В течение учебного года |
| 6.4 | Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины | Постоянно |
| **Работа соц. педагога, психолога** | | | |
| 7.1 | Психодиагностика уровня развития детей. | По плану | Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП |
| 7.2 | Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи | В течение учебного года |
| 7.3 | Консультации для родителей. | В течение учебного года |
| 7.4 | Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН. | В течение учебного года |
| 7.5. | Составление социального паспорта школы | Сентябрь |
| 7.6 | Проведение анкетированиядетей и родителей. | В течение учебного года |

**9. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности школы**

**9.1. Учебно-методическое обеспечение.**

**Учебно – методическое обеспечение МБОУ – ООШ № 15 п. Восход на 2023 – 2024 уч. год.**

***(начальная школа)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовательная область** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** |
|  | **1 кл.** | **2 кл.** | **3 кл.** | **4 кл.** |
| **РУССКИЙ ЯЗЫК** | 1). Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык «Просвещение» | Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык «Просвещение» | Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык «Просвещение» | Канакина В.П., Горецкий В.Г. Русский язык «Просвещение» |
| 2). Горецкий В.Г.,Кирюшкин В.А.,Виноградская Л.А.,Бойкина М.В Русский язык. Азбука. «Просвещение» |  |  |  |
| **ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ** | Климанова Л.Ф.,Горецкий В.Г.,Голованова М.В. и другие Литературное чтение «Просвещение» | Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г.,Голованова М.В. и другие Литературное чтение «Просвещение» | Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г.,Голованова М.В. и другие Литературное чтение «Просвещение» | Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г.,Голованова М.В. и другие М.В. Литературное чтение «Просвещение» |
| **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК** |  | Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д. и др.Английский язык. «Просвещение» | Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д. и др.Английский язык. «Просвещение» | Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д. и др.Английский язык. «Просвещение» |
| **МАТЕМАТИКА** | Моро М.И.,Волкова С.И.,Степанова С.В. Математика «Просвещение» | Моро М.И., Бантова М.А.,  Бельтюкова Г.В. и др. Математика. «Просвещение» | Моро М.И., Бантова М.А.,  Бельтюкова Г.В. и др. Математика. «Просвещение» | Моро М.И., Бантова М.А.,  Бельтюкова Г.В. и др. Математика. «Просвещение» |
| **ОКРУЖАЮЩИЙ МИР** | ПлешаковА.А. Окружающий мир «Просвещение» | Плешаков А.А. Окружающий мир «Просвещение» | Плешаков А.А. Окружающий мир «Просвещение» | Плешаков А.А., Крючкова Е.А. Окружающий мир «Просвещение» |
| **ТЕХНОЛОГИЯ** | Лутцева Е.А.,Зуева Т.П. Технология «Просвещение» | Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Шипилова Н.В. Технология «Просвещение» | Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Шипилова Н.В. и дрТехнология «Просвещение» | Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Шипилова Н.В. и др.Технология «Просвещение» |
| **ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО** | Неменская Л.А./ Под ред. Неменского Б.М.Изобразительное искусство «Просвещение» | Коротеева Е.И.;под редакцией Неменского Б.М.  Изобразительное искусство «Просвещение» | Горяева Н.А.,Неменская  Л.А.,Питерских А.С.  и др. под редакцией  Неменского Б.М. Изобразительное искусство «Просвещение» | Неменская Л.А.;под  Редакцией Неменского Б.М Изобразительное искусство «Просвещение» |
| **МУЗЫКА** | Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С. Музыка «Просвещение» | Е.Д.Критская, Г.П. Сергеева , Т.С. Шмагина Музыка «Просвещение» | Е.Д.Критская, Г.П. Сергеева , Т.С. Шмагина Музыка «Просвещение» | Е.Д.Критская, Г.П. Сергеева , Т.С. Шмагина Музыка «Просвещение» |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | Матвеев А.П. Физическая культура «Просвещение» | В.И. Лях Физическая культура 1-4 «Просвещение» | В.И. Лях Физическая культура 1-4 «Просвещение» | В.И. Лях Физическая культура 1-4 «Просвещение» |
| **ОРКСЭ** |  |  |  | Беглов А.Л., Саплина Е.В., Токарева Е.С., Ярлыкапов А.А. «Основы религиозных культур и светской этики. Основы мировых религиозных культур» «Просвещение» |

***(основная школа)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовательная область** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** | **Наименование учебника, автор, издательство, год издания** |
|  | **5 кл.** | **6 кл.** | **7 кл.** | **8 кл.** | **9 кл.** |
| **РУССКИЙ ЯЗЫК** | Ладыженская Т.А., Баранов М.Т., Тростенцова Л.А. и другие Русский язык «Просвещение», | Баранов М.Т., Ладыженская Т.А., Тростенцова Л.А. и др. Русский язык «Просвещение» | Баранов М.Т., Ладыженская Т.А., Тростенцова Л.А. и др. Русский язык «Просвещение» | Бархударов С.Г., Крючков С.Е., Максимов Л.Ю. и др. Русский язык «Просвещение» | Бархударов С.Г., Крючков С.Е., Максимов Л.Ю. и др. Русский язык «Просвещение» |
| **ЛИТЕРАТУРА** | Коровина В.Я., Журавлев В.П., Коровин В.И. Литература «Просвещение» | Полухина В.П., Коровина В.Я., Журавлёв В.П. и другие. Под редакцией Коровиной В.Я.  Литература «Просвещение» | Коровина В.Я., Журавлев В.П., Коровин В.И.  Литература «Просвещение» | Коровина В.Я., Журавлев В.П., Коровин В.И.  Литература «Просвещение» | Коровина В.Я., Журавлев В.П., Коровин В.И.и другие; под редакцией Коровиной В.Я. Литература «Просвещение» |
| **АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК** | Ваулина Ю.Е., Дули Д.,Подоляко О.Е. и другие Английский язык «Просвещение» | Ваулина Ю.Е., Дули Д.,  Подоляко О.Е. и др.  Английский язык «Просвещение» | Ваулина Ю.Е., Дули Д.,  Подоляко О.Е. и др.  Английский язык «Просвещение» | Ваулина Ю.Е., Дули Д.,  Подоляко О.Е. и др.  Английский язык «Просвещение» | Ваулина Ю.Е., Дули Д.,  Подоляко О.Е. и др.  Английский язык «Просвещение» |
| **МАТЕМАТИКА** | Виленкин Н.Я., Жохов В.И.,Чесноков А.С. и другие Математика:5-й класс: базовый уровень «Просвещение» | Мерзляк А.Г., Полонский В.Б., Якир М.С./Под ред. Подольского В.Е. Математика «ВЕНТАНА-ГРАФ» |  |  |  |
| **АЛГЕБРА** |  |  | Макарычев Ю.Н., Миндюк Н.Г., Нешков К.И. и др./ Под ред. Теляковского С.А. Математика. Алгебра. 7 класс. Базовый уровень.  «Просвещение» | Мерзляк А.Г.,  Полонский В.Б.,  Якир М.С./Под ред. Подольского В.Е. Алгебра ООО "Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ", «Просвещение» | Мерзляк А.Г.,  Полонский В.Б.,  Якир М.С./Под ред. Подольского В.Е. Алгебра ООО "Издательский центр ВЕНТАНА-ГРАФ", «Просвещение» |
| **ВЕРОЯТНОСТЬ И СТАТИСТИКА** |  |  | Высоцкий И.Р., Ященко И.В./ под ред. Ященко И.В. Математика. Вероятность и статистика. 7-9 классы. Базовый уровень «Просвещение» | Высоцкий И.Р., Ященко И.В./ под ред. Ященко И.В. Математика. Вероятность и статистика. 7-9 классы. Базовый уровень «Просвещение» | Высоцкий И.Р., Ященко И.В./ под ред. Ященко И.В. Математика. Вероятность и статистика. 7-9 классы. Базовый уровень «Просвещение» |
| **ГЕОМЕТРИЯ** |  |  | Атанасян Л.С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С.Б. и др. Математика. Геометрия. 7-9 класс. Базовый уровень.  «Просвещение» | Мерзляк А.Г.,  Полонский В.Б.,  Якир М.С.;  под ред. Подольского В.Е., Геометрия, ООО Издательский центр «ВЕНТАНА-ГРАФ» «Просвещение» | Мерзляк А.Г.,  Полонский В.Б.,  Якир М.С.;  под ред. Подольского В.Е., Геометрия, ООО Издательский центр "ВЕНТАНА-ГРАФ",«Просвещение» |
| **ИНФОРМАТИКА** |  |  | Босова Л.Л.,Босова А.Ю Информатика. Базовый уровень. «Просвещение» | Босова Л.Л., Босова А.Ю «Информатика» «БИНОМ. Лаборатория знаний» | Босова Л.Л., Босова А.Ю «Информатика» «БИНОМ. Лаборатория знаний» |
| **ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ**  **ИСТОРИЯ РОССИИ** | Вигасин А.А., Годер Г.И., Свенцицкая И.С.; под ред.Искендерова А.А. История. Всеобщая история. История Древнего мира «Просвещение» | 1). Агибалова Е.В., Донской Г.М./Под ред. Сванидзе А.А. История. Всеобщая история. История Средних веков.  «Просвещение»  2). Арсентьев Н.М., Данилов А.А., Стефанович П.С. и др./ Под ред. Торкунова А.В. История. История России. «Просвещение» | 1). Юдовская А.Я., Баранов П.А., Ванюшкина Л.М./Под ред. Искендерова А.А. Всеобщая история. «Просвещение»  2). Арсентьев Н.М., Данилов А.А., Курукин И.В. и др./ Под ред. Торкунова А.В. История России «Просвещение» | 1). Юдовская А.Я., Баранов П.А., Ванюшкина Л.М. и др./Под ред. Искендерова А.А. Всеобщая история. «Просвещение»  2). Арсентьев Н.М., Данилов А.А., Курукин И.В. и др./ Под ред. Торкунова А.В. История России «Просвещение» | 1). Юдовская А.Я., Баранов П.А., Ванюшкина Л.М. и др./Под ред. Искендерова А.А.  Всеобщая история. Новейшая история «Просвещение»  2). Арсентьев Н.М., Данилов А.А., Левандовский А.А. и др./ Под ред. Торкунова А.В. История России «Просвещение» |
| **ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ** |  | Боголюбов Л. Н., Рутковская Е. Л., Иванова Л. Ф. и др. Обществознание «Просвещение» | Боголюбов Л.Н., Иванова Л.Ф., Городецкая Н.И. и др. Обществознание «Просвещение» | Боголюбов Л.Н., Лазебникова А.Ю., Городецкая Н.И. и др. Обществознание «Просвещение» | Боголюбов Л.Н., Лазебникова А.Ю., Матвеев А.И. и др. Обществознание «Просвещение» |
| **ГЕОГРАФИЯ** | Алексеев А.И.,Николина В.В.,Липкина Е.К. и другие География 5-6 кл  «Просвещение» | Климанова О.А., Климанов В.В., Ким Э.В. и др./ Под ред. Климановой О.А. География 5-6 «Дрофа» | Климанова О.А., Климанов В.В., Ким Э.В. и др./ Под ред. Климановой О.А. География: Страноведение «Дрофа» | Алексеев А.И.,  Низовцев В.А.,  Ким Э.В. и другие;  Под редакцией  Алексеева А.И., География России: Природа и население. «Дрофа», «Просвещение» | Алексеев А.И.,  Низовцев В.А.,  Ким Э.В. и другие;  Под редакцией  Алексеева А.И., География России: Хозяйство и географические районы. «Дрофа», «Просвещение» |
| **ФИЗИКА** |  |  | Перышкин И.М.,Иванов А.И Физика: 7-й класс: базовый уровень. «Просвещение» | Пёрышкин А.В., «Физика» «Дрофа» | Перышкин А.В., Гутник Е.М. «Физика» «Дрофа» |
| **ХИМИЯ** |  |  |  | Габриелян О.С., Остроумов И.Г., Сладков С.А. **«**Химия**»** АО "Издательство "Просвещение" | Габриелян О.С., Остроумов И.Г., Сладков С.А. **«**Химия**»**  АО "Издательство "Просвещение" |
| **БИОЛОГИЯ** | Пасечник В.В.,Суматохин С.В.,Гапонюк З.Г.,Швецов Г.Г.;под ред. Пасечника В.В. Биология: 5-й класс: базовый уровень «Просвещение» | Пасечник В.В., Суматохин С.В., Калинова Г.С. и др./ Под ред. Пасечника В.В. Биология. 5-6 кл.  «Просвещение» | Пасечник В.В., Суматохин С.В., Калинова Г.С./ Под ред. Пасечника В.В. Биология. «Просвещение» | Пасечник В.В., Каменский А.А.,  Швецов Г.Г.; под  ред. Пасечника  В.В. «Просвещение» | Пасечник В.В., Каменский А.А.,Швецов Г.Г.; под ред. Пасечника В.В. «Просвещение» |
| **ТЕХНОЛОГИЯ** | Глозман Е.С., Кожина О.А.,Хотунцев Ю.Л. и другие Технология «Просвещение» | Тищенко А.Т.,  Синица Н.В.**,** «Технология» "ВЕНТАНА-ГРАФ", «Просвещение» | Тищенко А.Т., Синица Н.В. «Технология» "ВЕНТАНА-ГРАФ", «Просвещение» | Тищенко А.Т., Синица Н.В., «Технология» 8 – 9 класс, "ВЕНТАНА-ГРАФ", «Просвещение» | Тищенко А.Т., Синица Н.В., «Технология» 8 – 9 класс, ООО Издательский центр "ВЕНТАНА-ГРАФ" 2020 |
| **ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |  |  |  | Виноградова Н.Ф.,  Смирнов Д.В., Сидоренко Л.В. и др. «Основы безопасности жизнедеятельности» 8 – 9 класс, «ВЕНТАНА-ГРАФ», «Просвещение» | Виноградова Н.Ф.,  Смирнов Д.В., Сидоренко Л.В. и др. «Основы безопасности жизнедеятельности» 8 – 9 класс, «ВЕНТАНА-ГРАФ», «Просвещение» |
| **ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ ИСКУССТВО** | Горяева Н.А.,Островская О.В.; под ред.Неменского Б.М. Изобразительное искусство «Просвещение» | Неменская Л.А./Под ред. Неменского Б.М. Изобразительное искусство «Просвещение» | Питерских А.С.,Гуров Г.Е./Под ред. Неменского Б.М. Изобразительное искусство «Просвещение» |  |  |
| **МУЗЫКА** | Сергеева Г.П., Критская Е.Д. Музыка «Просвещение» | Науменко Т.И.,  Алеев В.В.  Искусство. Музыка «Дрофа» | Науменко Т.И.,  Алеев В.В.  Искусство. Музыка «Дрофа» | Науменко Т.И.,  Алеев В.В.  Искусство. Музыка «Дрофа» |  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА** | Матвеев А.П. Физическая культура «Просвещение» | Виленский М.Я.,Туревский И.М.,ТорочковаТ.Ю.др./Под ред.Виленского М.Я. Физическая культура 5-7 класс «Просвещение» | Виленский М.Я.,Туревский И.М.,ТорочковаТ.Ю.др./Под ред.Виленского М.Я. Физическая культура 5-7 класс «Просвещение» | В.И.Лях Физическая культура 8-9 «Просвещение» | В.И.Лях Физическая культура 8-9 «Просвещение» |
| **ОДНКНР** | Виноградова Н.Ф. Основы духовно-нравственной культуры народов. «Просвещение» | Виноградова Н.Ф., Мариносян Т.Э. Основы духовно-нравственной культуры народов. «Просвещение» |  |  |  |