МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БЛАГОДАТНОВСКАЯ ШКОЛА АМВРОСИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «БЛАГОДАТНОВСКАЯ ШКОЛА АМВРОСИЕВСКОГО М.О.»)**  
287330, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА,  
М.О. АМВРОСИЕВСКИЙ, С. БЛАГОДАТНОЕ, УЛ. МИРА, Д.41  
ОГРН 1229300088566; ИНН/КПП 9304011970/930401001  
email: [podlesnaya.2011@yandex.ru](mailto:podlesnaya.2011@yandex.ru) cайт: <https://sh-blagodatnovskaya-r897.gosweb.gosuslugi.ru/>

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

зам.директора по УВР Директор ГБОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Куницкая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Белик

Приказ №240

«02» 09.2024г.

М.П

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ГБОУ «Благодатновская школа Амвросиевского м.о.» на 2024-2025 учебный год**

**Благодатное**

**2024**

1

[1. Обеспечение доступности качественного общего образования. Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса. 7](#_Toc179473100)

[1. 1. План работы по всеобучу 7](#_Toc179473101)

[1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2024-2025 учебный год 11](#_Toc179473102)

[1.3. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. 14](#_Toc179473103)

[1.4. План работы с одаренными детьми. 20](#_Toc179473104)

[1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости 21](#_Toc179473105)

[1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2024-2025 учебном году 22](#_Toc179473106)

[1.7. План работы по информатизации. 30](#_Toc179473107)

[2. Система управления школой 32](#_Toc179473108)

[2.1. План работы педагогического совета 32](#_Toc179473109)

[2.2. Совещания при директоре 34](#_Toc179473110)

[2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР 41](#_Toc179473111)

[2.4. План работы родительского комитета школы на 2024-2025 учебный год 43](#_Toc179473112)

[2.5. План работы совета обучающихся 48](#_Toc179473113)

[3. Методическая работа школы. 51](#_Toc179473114)

[3.1. План методической работы на 2024-2025 учебный год. 51](#_Toc179473115)

[3.2. План работы клуба молодых учителей 63](#_Toc179473116)

[4. Система оценки качества образования. 65](#_Toc179473117)

[4.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год 65](#_Toc179473118)

[4.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.* 100](#_Toc179473119)

[1.3. План график оценки качества образования в 2024-2025 учебном году 117](#_Toc179473120)

[5. Воспитательная работа 120](#_Toc179473121)

[5.1. Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год 120](#_Toc179473122)

[5.2. Календарный план воспитательной работы для СОО на 2024 - 2025 учебный год 144](#_Toc179473123)

[6. Организация работы с кадрами 168](#_Toc179473124)

[6.1. План работы с педагогическими кадрами 168](#_Toc179473125)

[6.2. План работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году 169](#_Toc179473126)

[7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности. 170](#_Toc179473127)

[7.1. План работы психологическиой службы на 2024-2025 учебный год 170](#_Toc179473128)

[7.2. План работы педагога-психолога по работе с детьми ОВЗ 177](#_Toc179473129)

[7.3. План работы ППк на 2024-2025 учебный год 179](#_Toc179473130)

[7.4. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год 181](#_Toc179473131)

[8.План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год 189](#_Toc179473132)

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

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

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

**Задачи:**

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

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

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

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

**В части поддержки одаренных детей:**

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

**В части развития учительского потенциала:**

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

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

* Повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы

(согласно ФГОС);

* Обеспечить комплексную безопасность школы;
* Оснастить спортивную деятельность школы;

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

− Вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

− Организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

− Повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

− Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

− Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

− Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

− Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Ожидаемый** **результат** **на** **конец** **2025-2026** **учебного** **года:** Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.

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

4

# 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 5, 10 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, классные руководители 5, 10 классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | классные руководители 9, 11 классов |
| 4 | Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Заместители директора по УВР |
| 5 | Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ | Сентябрь | Заместители директора по УВР |
| 6 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, классные руководители, социальный педагог |
| 7 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Заместители директора по УВР |
| 8 | Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Заместители директора по УВР |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Заместители директора по УВР, педагог-организатор |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися. | ежедневно | Заместители директора по УВР, кл. рук. |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | Заместители директора по УВР, учителя-предметники |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Заместители директора по УВР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | Заместители директора по  УВР, классные руководители |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Заместители директора по УВР |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники, классные руководители |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | классные руководители учителя физкультуры, технологии, информатики, физики., заместитель директора по безопасности |
| 21 | Анализ работы по всеобучу. | в тече года | Заместители директора по УВР |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Информационная работа с учителями предметниками по технологии проведения внешних оценочных процедур (ГИА, PISA, ВПР, ДКР). | По мере необходимости | Зам. директора по УВР | Четкая и продуктивная работа учителей- предметников при  организации участия учащихся в оценочных мероприятиях |
| 8. | Организация и проведение внешних оценочных процедур:  ГИА  PISA  ВПР  ДКР | Май-июнь Октябрь-ноябрь Сентябрь- октябрь, апрель- май  Сентябрь | Зам. директора по УВР | Использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, принятия управленческих  решений |
| 9. | Организация и ведение элективных курсов, полностью соответствующих запросам обучающихся и их родителей | В течение года | Учителя, зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей. |
| 10. | Организация подготовки к ГИА- 2025 учащихся 9,11 классов | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР | Успешная сдача экзаменационной сессии. |
| 11. | Административный контроль за состоянием преподавания предметов с низким рейтингом по результатам внешней оценки (ВПР, мониторинги, ОГЭ, ЕГЭ, PISA, административные срезы) | В течение года | Администрация | Повышение качества преподавания предметов в 9-11 классах |
| 12. | Организация родительского лектория по вопросам ФГОС ООО, СОО, ГИА для обучающихся 9,11 классов. | Согласно плану в течение года | Зам. директора классные руководители | Повышение уровня просветительской деятельности среди родителей |
| 13. | Организация сотрудничества с родителями по вопросам качества образования (совет школы, | В течение года | Классные руководители, администрация | Повышение родительской мотивации к контролю за успеваемостью, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родительские комитеты, совет профилактики, индивидуальная  работа с родителями) |  |  | исправление неудовлетворительных и нежелательных оценок. |
| 14. | Повышение профессионализма педагогов через организацию курсовой подготовки, самообразование | В течение года | Зам. директора учителя- предметники | Повышение качества преподавания предметов |
| 15. | Оценка учебных достижений учащихся (стимулирование результатов, открытость, гласность) | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители | Повышение мотивации, увеличение количества успешных обучающихся |
| 16. | Анализ результатов ГИА для обучающихся 9,11 классов.  Мониторинг западающих тем. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО | Устранение пробелов в знаниях учащихся, эффективная организация итогового повторения |
| 17. | Мониторинг и диагностика по следующим направлениям:  -качество образования на основе  ГИА в 9,11 классах;  -качество образовательных  услуг по предметам;  -учебные и внеучебные достижения обучающихся;  -оценка качества образования родителями;  -образовательные потребности учащихся;  -состояние здоровья обучающихся | Июнь-август  2 раза в год (январь, май) В течение года            Май  В течение года  В течение года | Зам. директора | Объективная оценка качества образования, определения уровня обученности и достижений учащихся |
| 18. | Организация совместной урочной и внеурочной деятельности родителей, педагогов, учащихся, социальных партнеров | По плану работы школы | Зам. директора по ВР | Повышение мотивации родительской общественности, социума, учащихся |
| 20. | Организация итогового повторения | Май | Зам.директора по УВР | Прочность усвоения ЗУН учащимися |

## 1.3. План работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
|  | ***1. Нормативно-правовое обеспечение*** | | |  |
| 1 | Заключение договоров с родителями обучающихся 5,10-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 системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; * должностные инструкции учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора; * ООП ООО, СОО, АООП | Не реже чем раз в месяц | Администрация | Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов |
|  | ***2. Кадровое обеспечение*** | | |  |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно- методических писем в подготовке реализации | Май - июнь | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС ООО, СОО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. |  |  |  |
| 5 | Подготовка вопросов по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Руководители  ШМО | Запрос педагогов |
| ***3. Информационное обеспечение*** | | | | |
| 1 | Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | Зам. директора по УВР, учитель информатики | размещенная информация на сайте  школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 2 | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже чем 1 раза в месяц | Зам. директора по УВР | Обновленная на сайте информация, количество посещений |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний, предложения по со-  вершенствованию реализации ФГОС в ОУ, общая информация на сайт школы |
| 5 | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя |  |
| 6 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного  мнения по вопросам ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ | По требованию РОО | Зам. директора по УВР | Анкеты, Анализ |
| *4.* ***Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ и задачи на следующий учебный год». | Август | Директор, Зам. директора по УВР | Протокол пед. совета |
| 2 | Реализация ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ в ОУ:   * Соответствие учебных программ по ФГОС. * Разработка программы внеурочной деятельности для. | Август | Директор, Зам. директора по УВР, учителя- | Решения совещаний, рабочей  группы. ШМО приказы директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Проведение диагностики для 5,10-х классов по вопросам адаптации. * Использование современных образовательных технологий на уроке. * Адаптация обучающихся 5,10-х классов. ✓ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. * Проверка личных дел учащихся 5-х классов. ✓ Выполнение программного материала по предметам учебного плана. * Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. ✓ Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС за текущий учебный год: * о ходе реализации ФГОС по итогам 1-2 полугодий * о промежуточных итогах реализации | Сентябрь        Октябрь 1 раз четверть      Декабрь    Апрель  Декабрь, Июнь  Апрель- май | предметники, кл. рук. |  |
| 3 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ 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 |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО, СОО, ОВЗ по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь Январь | Учителяпредметники | 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 | Учителяпредметники | 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 | 1 раз в четверть | 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 | Учителяпредметники | Накопительные папки учителейпредметников, 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 | Январь  Апрель- май    Апрель | Зам.директора по  УВР, педагоги,  Ведущие занятия по внеур.деят. |  |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: - разработка предложений по публикации  опыта реализации ФГОС ООО, СОО, ОВЗ работников школы   * анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; * подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС:   * количество и качество компьютерной техники; * оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; * оснащенность оборудованием учебной мастерской; * условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материальнотехническому  обеспечению школы, база учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

## 1.4. План работы с одаренными детьми.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Выход*** |
| 1. | Составление банка данных одаренных и высокомотивированных обучающихся | Сентябрь | Кл. рук. 5-11 классов | Список |
| 2. | Диагностика учебных способностей учащихся развития каждого мотивированного ребенка | октябрь | Классные руководители | Анализ |
| 3. | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников 5-11 классы | Октябрь | зам. директора. по УВР,  учителя - предметники, кл.  рук. 5-11 классов | Приказы, справки, отчеты, совещания при директоре, заседания МО |

**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).

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

## 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. | Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 6. | Проведение советов профилактики | В течение учебного года | Соц. Педагог,  Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 7. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-9 кл. |
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

## 1.6. План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников 9,11-х классов за курс основной и средней школы в 2024-2025 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** | **Индикатор** |
| **I. Организационная работа** | | | |  |
| Выбор темы индивидуального итогового проекта обучающимися 9,11-х классов.  Работа над проектом. | Сентябрь    В течении учебного года | Заместитель директора по УВР | Подготовка к защите индивидуального итогового проекта | Сводная таблица Приказ о назначении ответственных за ИП |
| Изучение результатов запроса обучающихся по участию 9,11 - ков в экзаменах | Ноябрь – апрель | Заместитель директора по УВР | Формирование списков по предметам по выбору | Сводная таблица |
| Формирование пакета документов по проведению ГИА в 9,11 классах | Декабрь-апрель | Заместитель директора по УВР | Знание правового поля деятельности, закрепление зон ответственности | Пакет документов |
| Родительские собрания выпускников 9,11 классов по нормативно-правовому обеспечению подготовки и проведения ГИА в 2023г., по результатам контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий. | В течение года | Классные руководители, | Информированность родителей по ГИА 20222023 учебного года | Протоколы родительских собраний |
| Организация пробных, репетиционных экзаменов по предметам, предложенным к  итоговой аттестации | Февраль – апрель | Администрация школы | Обеспеченность участия, создание условий для | Повышение качества образования |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | проведения пробных и репетиционных экзаменов |  |
| Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | Февраль | Администрация школы | Прохождение итогового собеседования  Допуск обучающихся к  ГИА | Аналитическая справка |
| Организация классных часов в 9,11 классах по вопросам ГИА | В течение года | Классные руководители | Информированность учащихся о порядке проведения ГИА, правах и обязанностях учащихся в экзаменационный период, правилах поведения, режиме труда и отдыха выпускника 9 класса | Информационная справка по организации классных часов |
| Защита индивидуальных проектов обучающимися 9,11-х классов | Январь-март | Классные руководители, заместитель директора по УВР | Допуск обучающихся к ГИА | Аналитическая справка |
| Проведение педсоветов по допуску учащихся  9,11 классов к экзаменам в 2023-2024 учебном году и итогам ГИА | Май, август | Администрация школы | Обеспечение правового поля деятельности участников экзамена | Протоколы педагогического совета |
| Организация обучения учащихся по заполнению бланков ГИА через консультации | В течение года | Учителя-предметники | Навык безошибочного оформления бланков ГИА | Тренинг |
| Формирование и уточнение региональной базы данных РИС ГИА-9, ГИА-11 | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР | Электронная база данных по участникам ГИА | Сводная таблица |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с демо-версиями с сайта ФИПИ http://ege.edu.ru/ru/main/legal-documents/fipi | Октябрь – декабрь | Учителя-предметники, | Обеспеченность каждого выпускника тренировочными материалами | Проведение элективных курсов с применением демоверсий |
| Проведение итогового сочинения (изложение) | Апрель | Учителя-предметники, | Допуск обучающихся к ГИА | Аналитическая справка |
| Подготовка школы как пункта проведения экзамена | Май | Заместитель директора по УВР | Обеспеченность пункта проведения экзамена в соответствии с нормативными требованиями | Акт о готовности  ППЭ к проведению экзамена |
| Совещания:   * внутришкольные при директоре по итогам   ВШК за подготовкой к ГИА;   * директора и зам. директоров по УВР по проблемам проведения ГИА в 2025 уч. году. | Март  Май    В течение года | Администрация школы | Информированность и результаты готовности школы, педагогов и выпускников 9 класса к  ГИА в 2023 году. | Протокол совещания |
| **II. Информационная работа** | | | | |
| Оформление информационных стендов в МБОУ СОШ № 6 | 2 раза в год  (декабрь, май) | Заместитель директора по УВР | Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме | Информационный  стенд |
| Оформление информационных предметных уголков по экзаменам в школьных кабинетах | Январь | Учителя – предметники | Информированность участников об итоговой аттестации в новой форме | Информационный стенд в кабинетах |
| Проведение обучающего семинара для учителей – предметников по организации проведения ГИА в 2024-2025 учебном году  (изучение нормативно-правовых, инструктивных документов, рекомендаций) | Апрель – май | Заместитель директора по УВР | Информированность учителей, знания правового поля деятельности, закрепление зон ответственности | Ведомость по ознакомлению с нормативно – правовыми документами по ГИА |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | в 2022-2023 учебном году |
| Проведение информационных классных часов по знакомству выпускников 9,11 классов с Положением о порядке проведения ГИА, инструкциями для учащихся, расписанием экзаменов и консультаций | Май | Администрация школы, классные руководители | Информированность учащихся по всем режимным моментам ГИА | Ведомость по ознакомлению учащихся с порядком проведения ГИА |
| Проведение обучения для организаторов проведения ГИА, технических специалистов, дежурных на этажах, уполномоченных от школы, по функциональным действиям в период экзаменов | Май | Заместитель директора по УВР. | Информированность должностных лиц на ППЭ по функциональным действиям в период экзаменов | Ведомость проведения консультации |
| Размещение информации о ГИА в 2025 году на сайте школы shcola6amursk.ucoz.ru | В течение года |  | Информированность всех участников образовательного процесса по вопросам ГИА -2023 г. | Раздел ГИА на сайте школы |
|  | | | | |
| Качественный и количественный анализ входных и полугодовых контрольных работ | Сентябрь, декабрь |  | Выявление проблем в освоении программного материала, коррекция тематического планирования учителя | Аналитические справки по итогам  контрольным работ, протоколы ШМО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изучение анализа пробных экзаменов | Апрель – май | Руководители ШМО,  Заместитель директора по УВР | Уровень подготовленности учащихся 9 класса к выпускным экзаменам | Аналитические справки по результатам пробного  экзамена Протоколы  ШМО |
| Выполнение программы в освоении учебных дисциплин | Декабрь, май | Руководители ШМО,  Заместитель директора по УВР | Освоение учебных программ | Аналитическая справка по выполнению программы, собеседование с учителями |
| Техника правильного заполнения экзаменационных бланков как часть анализа входных, полугодовых и пробных экзаменационных работ | Сентябрь, декабрь, апрель | руководители ШМО | Сформированность навыка безошибочного заполнения бланков экзаменационных работ | Собеседование с учителями русского языка и математики |
| Анализ посещаемости уроков, элективных курсов, межшкольных курсов в 9 кл. | Декабрь , май | Заместитель директора по УВР | Регулярность посещения  занятий по подготовке к ГИА | Посещаемость в журналах элективных курсов |
| Анализ результатов экзаменов на всех уровнях внутришкольного мониторинга  (ШМО – МС – администрация) | Июнь – август | Администрация школы, руководители ШМО, учителя предметники | Коррекция плана работы школы над подготовкой к ГИА, плана ВШК по вопросам итоговой аттестации | Аналитические и статистические данные |
| **IV.** **Кадрово-методическая работа** | | | | |
| Работа учителей ШМО по анализу входных, полугодовых контрольных работ, пробных экзаменов | В течение года | Руководители ШМО | Выявление проблем в усвоении программного материала, коррекция календарно-тематического планирования | План подготовки учащихся к ГИА по предметам, коррекция плана |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Создание методической копилки экзаменационных заданий | В течение года | Руководители ШМО | Подготовленность учащихся 9 кл. к экзаменам, использование тренинговых заданий на уроках и элективных курсах. |  |
| Работа учителей ШМО по знакомству с демо – версиями, спецификацией, кодификатором, методическими рекомендациями | Октябрь – декабрь 2024 г. | Руководители ШМО | Информированность участников экзаменационного процесса | Оформление информационных уголков в кабинетах |
| Участие и работа учителей русского языка и математики в районных семинарах по анализу результатов и подготовке к ГИА | В течение года | Администрация школы, учителя предметники | Коррекция плана работы учителя | Папка методических материалов |
| Участие педагогов школы в консультациях по изменениям в КИМах 2024 года | В течение года | Администрация школы, руководители ШМО | Информированность и методическая готовность учителей |  |
| Посещение учебных занятий с целью отслеживания организации изучения и повторения учебного материала в 9,11 кл. | В течение года | Администрация школы | Контроль над ходом подготовки к ГИА по учебным предметам, представленным на экзамены по выбору. | Журнал посещённых уроков |
| Курсовая подготовка педагоговпредметников | В течение года | Заместитель директора по УВР. | Повышение квалификации педагогических работников | Выполннеие планаграфика КПК |
| **V.** **Психолого-педагогическое сопровождение** | | | | |
| Индивидуальное и групповое консультирование родителей и учащихся школы по вопросам подготовки к ГИА | Январь- май | психолог школы, классные руководители | Информирование, снижение тревожности, оказание помощи в подготовке к ГИА | Записи в журнале психолога по работе с родителями |
| Диагностика особенностей личности, памяти, внимания учащихся 9,11 классов | В течение года | психолог школы | Выявление учащихся, нуждающихся в индивидуальной и групповой поддержке | Результаты тестирования |
| Ознакомление педагогов с результатами диагностирования и внесение изменений в план работы | Март | психолог школы | Информированность педагогов, корректировка планов | Совещание при зам. дир по УВР |
| Выпуск буклетов, информационных листов по рекомендациям поведения, режима сна и дня выпускников 9,11 кл. и их родителей | Январь- май | психолог школы, классные руководители | Психологическая готовность к ГИА 2023 г. | Оформление стендов |

## 1.7. План работы по информатизации.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1**  **«Анализ и диагностика итогов 2023-2024 года. Семья и образование: качество обучения и воспитания будещего Амурского**  **муниципального района»** | | |
| Август | Анализ результативности образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. Основные направления работы на 2024-2025 учебный год  Функциональная грамотность, как инструмент повышения качества образования Семья и образование  ВПР как инструмент повышения качества образовнаия  Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместители директора по УВР,  Заместитель директора по  безопасности  Заместитель директора по АХЧ |
| **Педагогический совет № 2**  **«Итоги государственнойитоговой аттестации обучающихся в 2023 - 2024 учебном году»** | | |
| Сентябрь | 1. Итоги основного государственного экзамена обучающихся 9-х классов в 2024 г. 2. Итоги единого государственного экзамена обучающихся 11-х классов в 2024 г. 3. Пути решения проблем в подготовке обучающихся к ГИА | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| **Малый педагогический совет**  **"Адаптация 5, 10-х классов к новым условиям обучения»** | | |
| Октябрь | 1. Анализ учебных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 2. Результаты классно - обобщающего контроля в 5-ом классе. Итоги консультаций. 3. Выступление классных руководителей 5-х, 10-х классов. 4. Выступление учителей- предметников или руководителей МО. 5. Результаты психологической диагностики. 6. Методические рекомендации по адаптации обучающихся 5-х, 10-х классов | Директор школы  Заместители директора по УВР,  Учителя – предметники, учителя начальных классов,  Педагог- психолог, социальный  педагог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогический совет № 3**  **«Качество образования как основной показатель работы школы. Развитие профессиональных компетенций педагогов»** | | |
| Ноябрь | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия. 2. Анализ результатов стартовой и входной диагностики. 3. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП. 4. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы 5. Организация работы по обеспечению успешной адаптации первоклассников 6. Итоги проведения Всероссийской олимпиады школьников 7. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов,   дефицитов в области функциональной грамотности 8.Разное | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО |
| **Педагогический совет № 4** **«О допуске к ГИА»** | | |
| Май | Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. Условия проведения ГИА в 2024-2025 году | Заместители директора по УВР Классные руководители 9,11-х классов |
| **Педагогический совет № 5**  **«О переводе обучающихся 5–8-х и 10-х классов»** | | |
| Май | Анализ результатов ВПР.  Итоги промежуточной аттестации.  Перевод обучающихся 5–8-х и 10-х классов в следующий класс | Заместители директора по УВР Классные руководители 5-8-х и 10-х классов. |
| **Педагогический совет № 6**  **«Итоги образовательной деятельности в** 2024-2025 **учебном году»** | | |
| Июнь | Реализация ООП в 2024-2025 учебном году.  Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. | Директор  Заместители директора по УВР |
|  | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Классные руководители 9,11-х классов |

## 2.2. Совещания при директоре

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анализ деятельности администрации за прошлый учебный год. | Сентябрь |  |
| 2. | Подготовка школы к организованному началу учебного года (Расписание уроков, внеурочной деятельности, учетный состав обучающихся 5-11 классов). |  |
| 3. | Анализ результатов ГИА. |  |
| 4. | Отчет педагога-библиотекаря об обеспечении обучающихся учебниками |  |
| 5. | Подготовка ко Дню учителя. |  |
| 6. | О состоянии пожарной безопасности в ОУ |  |
| 7. | Об организации дежурства в I четверти. |  |
| 8. | Об организации внеурочной деятельности в школе |  |
| 9. | О готовности материальной базы к началу следующего учебного года и соответствии ее санитарно-гигиеническим нормам. |  |
| 10. | О результатах контроля за ведением медицинских книжек учителей. |  |
| 11. | О мерах по профилактике пневмонии, гриппа | Октябрь |  |
| 12. | Об организации работы по выполнению норм техники безопасности  (пожарной, дорожной), ГО и ЧС, антитеррористической защищенности ОУ |  |
| 13. | Организация питания обучающихся |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Об организации работы согласно графикам проведения контрольных и диагностических работ, предметных недель, олимпиад, проверки тетрадей. |  |  |
| 15. | Об организации курсовой переподготовки |  |
| 16. | Об организации работы центра «Точка роста» |  |
| 17. | О состоянии личных дел обучающихся |  |
| 18. | Об организации адаптационного периода в 5 и 10 классах |  |
| 19. | О результатах работы акции "Гарантия права на общее образование – каждому подростку» |  |
| 20. | Анализ работы учителей по ведению электронных журналов |  |
| 21. | Об организованном окончании I четверти. |  |
| 22. | Об организации и проведении осенних каникул. |  |
| 23. | О ведении дневников |  |
| 24. | О проведении всероссийского тестирования |  |
| 25. | О работе школьной столовой |  |
| 26. | Анализ посещения учениками уроков в 1 четверти. | Ноябрь |  |
| 27. | Анализ проведения школьного этапа ВОШ |  |
| 28. | Анализ учебно-воспитательной работы в I четверти. |  |
| 29. | Отчет о деятельности психолога |  |
| 30. | Об аттестации педагогических кадров. |  |
| 31. | Об организации работы с молодыми специалистами |  |
| 32. | Результаты подготовки школы к работе в зимних условиях. |  |
| 33. | Результат проверки санитарно-гигиенического режима в школе. |  |
| 34. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. |  |
| 35. | Анализ работы элективных курсов |  |
| 36. | Анализ работы внеурочной деятельности |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 37. | О подготовке к педсовету |  |  |
| 38. | Отчет о выполнении воспитательных планов за I четверть |  |
| 39. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за I четверть |  |
| 40. | Заполнение базы данных обучающихся в РИС |  |
| 41. | Об организованном окончании II четверти. | Декабрь |  |
| 42. | О составлении графика отпусков на следующий календарный год | Директор |
| 43. | О подготовке и проведении педсовета. |  |
| 44. | Об организации и проведении зимних каникул. |  |
| 45. | О подготовке к новогодним праздникам |  |
| 46. | Состояние работы с учениками, которые слабо успевают, и учащимися, которые имеют высокий уровень подготовки. |  |
| 47. | Состояние работы по аттестации педагогических кадров. |  |
| 48. | О проведении месячника оборонно-массовой работы. |  |
| 49. | Состояние работы по предупреждению детского травматизма в I полугодии | Январь |  |
| 50. | Выборочное слушание результатов проверки электронных журналов (отчет об устранении обнаруженных ранее недостатков). |  |
| 51. | Анализ посещения учениками уроков во II четверти |  |
| 52. | Анализ результатов контроля всех видов школьной документации. | Февраль |  |
| 53. | Анализ работы школьной библиотеки |  |
| 54. | О ходе курсовой подготовки |  |
| 55. | О подготовке и проведении педсовета. |  |
| 56. | Состояние профориентационной работы в 8-11 классах. |  |
| 57. | О подготовке к празднованию Дня 8 Марта. |  |
| 58. | О подготовке отчета о самообследовании за 2021 год |  |
| 59. | О результатах работы с неуспевающими учениками. |  |
| 60. | Отчет о воспитательной работе в III четверти | Март |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 61. | О результатах диагностических и пробных работ в 9 и 11 классах |  |  |
| 62. | О подготовке и проведении празднования Дня Победы. |  |
| 63. | Анализ учебной работы в III четверти. |  |
| 64. | О работе над проектом годового плана на новый учебный год. Самоанализ. |  |
| 65. | Состояние ведения дневников обучающихся |  |
| 66. | Состояние ведения электронного журнала |  |
| 67. | Анализ посещений уроков обучающимися в III четверти. | Апрель |  |
| 68. | О контроле внеурочной деятельности в учреждении |  |
| 69. | Об организации и проведении каникул. |  |
| 70. | Об организации изучения инструкции по ГИА. |  |
| 71. | О подготовке и проведении педсовета |  |
| 72. | О проведении индивидуальных собеседований по проведению текущего ремонта. |  |
| 73. | О подготовке праздника Последнего школьного звонка. |  |
| 74. | О подготовке публичного доклада за 2021-2022 учебный год |  |  |
| 75. | Анализ результатов проведения родительских собраний в течение учебного года | Май |  |
| 76. | Выполнение графика проведения ВПР |  |
| 77. | Выполнение плана ВШК. |  |
| 78. | О ходе подготовки к ГИА. Анализ расписания экзаменов и консультаций. |  |
| 79. | Анализ учебной работы в IV четверти и за учебный год. |  |
| 80. | О результатах выполнения учебных планов и программ. |  |
| 81. | Отчет о выполнении воспитательных планов за IV четверть. |  |
| 82. | Отчет о работе с неблагополучным контингентом за II полугодие |  |
| 83. | Состояние подготовки школы к текущему ремонту. |  |
| 84. | Анализ выполнения годового плана. |  |  |
| 85. | Об организованном окончании учебного года. |  |
| 86. | Об организации летнего отдыха учеников |  |
| 87. | Анализ результатов контроля за ведением всех видов школьной документации. |  |
| 88. | Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год |  |
| 89. | О проведении выпускного вечера | Июнь |  |
| 90. | О результатах государственной (итоговой) аттестации выпускников |  |
| 91. | Подготовка ОУ к новому учебному году |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** | **Ответственные** | **Сроки проведения** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 5,10 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. | Учителя |
| Курсовая подготовка учителей. | Директор |
| Проведение школьной олимпиады. | Учителя-предметники |
| 2**.** |  | Педагог-психолог | Ноябрь |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |

## 2.3. Планирование совещаний при заместителе 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 ГИА2022. | Зам. директора по УВР |  |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Результаты ВШК 9-е классы |  | Декабрь |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. | Зам. директора по УВР |
| Итоги предметных недель. | Учителя – предметники, рук. ШМО |
| Итоги проведения Недели правовых знаний «Что я знаю о своих правах?» (антикоррупция) | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки дневников. | Зам. директора по УВР |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. | Зам. директора по УВР |
| 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 | 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.Анализ работы школы, проверка документации. | Зам. директора по УВР |
| Оформление личных дел. | Учителя – предметники. |
| Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. | Директор |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата проведения*** | ***Ответственные*** |
| Проведение классных родительских собраний. Формирование родительского актива школы | **25 августа -15 сентября 2024 г** | Классные руководители |
| **I заседание родительского комитета школы**  Ознакомление и обсуждение анализа работы ОУ в 2023-2024 учебном году.  Утверждение плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год.  Перевыборы актива общешкольного родительского комитета. Распределение родителей по группам для осуществления контроля за питанием, выполнением Положения о школьной форме, сохранности учебной литературы, культурно-массовой деятельностью. | **14 сентября 2024 г.** | Директор школы  Сирош Н.С., зам.директора |
| Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем» | **Еженедельно**  **Вторник**  **15-00 до 16-00** | Директор школы  зам.директора |
| Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. | **В течение года** | Психолог родительский комитет |
| Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания.  Помощь в проведении праздников. | **1 раз в четверть по плану ВР школы** | Ответственный за организацию питания,  зам.директора,  родительский комитет |
| Рейд по проверке внешнего вида обучающихся | **В течение года** | зам.директора,  родительский комитет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейд «Качество организации питания в столовой» | **октябрь 2024 г.** | Ответственный за организацию питания, |
| **II заседание родительского комитета школы**  1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.  2. Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних праздников.  3.Профориентация для родителей уч-ся 8-9 классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время. 5. Планирование работы на 2 четверть | **ноябрь 2024 г** | Директор школы,  зам.директора |
| Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  Круглый стол для уч-ся 9 класса с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года**    **январь 2025** | зам.директора  Педагог-психолог |
| Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы |
| **III.Заседание родительского комитета школы**   1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. 2. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе 3. Планирование работы на второе полугодие. 4. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, медицинского обслуживания. 5. Проверка внешнего вида учащихся и состояния учебников. | **январь 2025** | Директор школы  Педагог-психолог    зам.директора по УВР |
| Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9 класса по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9 класса. | **01.01. - 20.01.25** | Заместитель директора |
| 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 |
|  |  | зам.директора |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**  1.О работе с «трудными учащимися», неблагополучными семьями, социально незащищенными семьями  (проведение рейда по неблагополучным семьям).  2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров  3. Планирование работы на 4 четверть. | **март 2025** | зам.директора,  социальный педагог,  Медицинская сестра |
| Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню Великой Победы | **01-09.05.25** | 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. Итоги мониторинга «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 5. Планирование работы родительского комитета школы на 2025-2026 учебный год | **май 2025** | Директор школы  Педагог-психолог  зам.директора |

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1. Взаимодействие семьи и образовательной организации: слагаемые успеха. 2. Авторитет-основа воспитания. Истинные и ложные ценности. Составление формулы любви к своему ребенку. 3. Об уголовной и административной ответственности родителей за неисполнение родительских обязанностей, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних. 4. Роль дополнительного образования в организации свободного времени ребенка. 5. О проведении социально- психологического тестирования с целью раннего выявления и профилактики употребления наркотических и психоактивных веществ среди обучающихся. | педагог-психолог  заместитель директора по  УВР заместитель директора по УВР Сирош Н.С. |
| 2 | декабрь | «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускных классов»  1.Итоговая аттестация выпускников IX, XI классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.  2. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду.  3.Результаты тренировочно-диагностического тестирования ОГЭ, ЕГЭ и мониторингов.   1. Подготовка к выпускным вечерам. 2. Разное | Заместитель директора по  УВР |
| 3 | апрель | «Актуальные проблемы профилактики проявлений в подростковой среде».   1. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка 2. Профилактика правонарушений и соблюдение правил общественного поведения. 3. Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье. 4. Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности ОУ, активного участия родителей в воспитании бдительности, ответственности за личную и коллективную безопасность у детей. 5. Разное | Заместитель директора по  УВР социальный педагог |
| 5 | май | «День открытых дверей для будущих пятиклассников» 1. Визитная карточка школы.   1. Организация обучения и воспитания детей на основе ФГОС 2. Единые требования к школьной форме 3. Организация питания в школе 5. Разное | Директор, заместители директора по УВР |

## 2.5. План работы совета обучающихся

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ноябрь  Заседание  № 3 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Отчет отдела правопорядка о качестве дежурства по школе.  3.Организация и проведение акции «Пятерка для любимой мамы», посвященного Дню Матери.   1. Организация и проведение Месяца профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» 2. Информирование учащихся школы о работе Совета обучающихся за ноябрь |
|  |  |
| Декабрь Заседание № 4 | 1. Акция «Оформим школу к празднику». 2. Организация и проведение новогодних праздников. Организация работы мастерской Деда Мороза. 3. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся».   4 . Операция «В школу без опозданий». |
|  |  |
| Январь  Заседание  № 5 | 1. Информирование о выполнении предыдущих решений. 2. Контроль за дежурством по школе. 3. Организация и проведение Месяца оборонно-массовой и спортивной работы |
|  |  |
| Февраль  Заседание  № 6 | 1. Акция «Поздравительная открытка» - поздравление с Днем Защитника Отечества. 2. Помощь в проведении конкурсов «А ну-ка, парни!».   3.Подготовка к Международному Женскому Дню.  4. Подведение итогов работы. |
|  |  |
| Март  Заседание №7 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.   1. Организация уроков Безопасности на весенних каникулах. 2. Проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному женскому дню. 3. Операция « В школу без опозданий» |
|  |  |
| Апрель  Заседание  № 8 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2. Организация и проведение добровольческой акции «Чистая суббота» с привлечением волонтеров- добровольцев. |
|  |  |
|  | 3.Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 80-летию Победы в ВОВ. 5. Проведение рейдов «Внешний вид учащихся» |
|  |  |
| Май  Заседание  № 9 | 1.Информирование о выполнении предыдущих решений.  2.Организация и проведение праздника «Последний звонок».   1. Проведении праздничных мероприятий, посвященных Победе в ВОВ 2. Проведение цикла мероприятий с подростками группы риска по предотвращению противоправных деяний во время летних каникул. 5. Подведение итогов работы |

# 3. Методическая работа школы.

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

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

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

1. Создавать организационно-управленческие, методические, педагогические условия для реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ. Обеспечивать информационную поддержку учителей в условиях работы по ФГОС.
2. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих деятельностный и компетентный подход к успешному обучению.
3. Обеспечить условия для профессионального совершенствования педагогов и реализации их педагогического потенциала и мастерства.
4. Создать условия для самореализации педагогов через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Активизировать работу учителей-предметников по темам самообразования и по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Повысить эффективность работы методических объединений через осуществление самоанализа всех видов педагогической деятельности.
8. Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

**Структура методической работы школы:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Педагогический совет | | | |  |
|  |  | Методический совет | | | |  |
|  |  | Методические объединения | | | |  |
| МО учителей русского языка и литературы | МО учителей  Математики,  Физики и информатики | МО учителей химии, биологии и  географии | МО  учителей  иностранных языков | МО учителей технологии,  физкультуры,  ИЗО и музыки | МО классных руководителей | МО  психологической службы и узких специалистов |

Основные направления деятельности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Работа с педагогическими кадрами** | | | | |
| **1.1. Повышение квалификации**  ***Цели:*** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в педагогической деятельности. | | | | |
| ***1.1.1. Курсовая переподготовка*** | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Предварительный анализ прохождения курсовой подготовки в 20232024 учебном году. | Июнь | Заместитель директора по УВР | Аналитическая справка |
| 2 | Корректировка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3 | Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2024 год | Июнь | Заместитель директора по УВР | Заявка на обучение на 2023 год Организованное прохождение курсов |
| 4 | Формирование и корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 2024-2025 год | Январь | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки на 2023 год |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Заместитель директора по  УВР | Повышение квалификации. Разработка ИППР педагогов их корректировка |
| 7 | Составление графиков прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников школы, оформление нужной документации на 2024-2025 год | Январь | Руководитель МС школы | Состав аттестационной комиссии, график работы аттестационной комиссии, графики прохождения аттестации педагогическими и руководящими работниками |
| 9 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации. | Июнь | Заместитель директора по  УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности педагогам, корректировка ИППР педагогов |
| 10 | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2023-2024 учебном году | Май | Заместитель директора по  УВР | Списки педагогических работников |
| **1.2. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**  Цель: обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей; методическая помощь, консультации. Обобщение опыта работы учителей | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Пополнение методической «копилки» на сайте школы, пополнение Портфолио учителей. | В течение года | Заместитель директора по  УВР  , руководители МО | Тезисы выступлений, конспекты, доклады, презентации и т.д. |
| 2 | Представление опыта на заседании МО. | В течение года | Руководители МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 3 | Представление опыта на заседании МС. | По плану МС | Заместитель директора по УВР, руководители МО | Решение о распространении опыта работы учителей |
| 4 | Организация обмена опытом: открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); распространения результатов профессиональной деятельности в ШМО. | В течение года | Заместитель директора по  УВР, руководители МО,  Педагоги | Повышение квалификации, обмен мнениями |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Школьные конкурсы профессионального мастерства:  «Организация работы с одарёнными детьми»;  «Педагогическая инициатива» | В течение года | Руководитель МС школы, педагоги | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |
| 6 | Посещение районных конференций, научно-методических семинаров, РМО, уроков творчески работающих учителей города, участие творческих и проблемных группах учителей- предметников | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 7 | Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | Октябрь- Декабрь | Заместитель директора по  УВР, руководители МО, Педагоги | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |
| 8 | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары, внесении опыта инновационной педагогической деятельности в районную базу данных ). | В течение года | Заместитель директора по  УВР, руководители МО,  Педагоги | Совершенствование аналитической деятельности педагога |
| 9 | Информирование учителей о НПК, конкурсах разного уровня, оказание методической помощи учителям. | В течение года | Руководитель МС школы, руководители МО | Повышение творческой активности, рост  профессионального мастерства |
| **1.4. Работа Методического Совета школы** ***Цель:*** реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | * Основные направления методической работы школы - Согласование учебного плана общего образования. * Согласование рабочих программ общего образования; программ внеурочной деятельности * Выбор предметов мониторинга качества образования на уровне школы | август | Руководители МО, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР | Планы работы методических объединений.  Рабочие программы по предметам |
| 2 | -Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы.   * Организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. * Проведение консилиума по адаптации учащихся 5, 10-классов. | Сентябрь | Руководители МО, заместитель директора по УВР | Пакет документов к ВСОШ, Подготовка к пед.совету |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | -Организация аттестационных процессов педагогов школы | октябрь | Руководители  МО, заместитель  Директора по УВР | График аттестации на 1КК, ВКК, СЗД. Методические материалы |
| 4 | Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности | Ноябрь | Руководители  МО, заместитель директора по УВР | Внедрение функциональной грамотности в образовательный процесс |
| 5 | * Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников * Участие в муниципальных олимпиадах. * Репетиционное сочинение в 11 классе. | Ноябрь | Директор  Руководители  МО | Аналитические материалы |
| 6 | -Итоги аттестационного года и курсовой подготовки педагогов. - Участие в предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства.  - Организация проведения полугодовых диагностических работ по основным предметам Промежуточный контроль:  9-11 классы: русский язык, математика  5 классы: техника чтения  8-11 классы предметы по выбору учащихся на ГИА. - Репетиционное сочинение в 11 классе - Защита портфолио.  - Результаты проектной деятельности учащихся. | Декабрь | Руководители МО | Аналитические материалы. |
| 7 | - Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению. | Февраль | Учителя –предметники.  Руководители МО.  Заместитель директора по  УВР | Аналитические материалы. |
| 8 | * 9,11 классы - Репетиционное тестирование по основным предметам и предметам по выбору. * Организация и проведение ВПР * Организация и проведение работ РЦОКО   -Репетиционный русский устный | Март | Учителя –предметники.  Руководители МО. Заместитель директора по УВР | Аналитические материалы. |
| 9 | * Участие педагогов школы в муниципальных семинарах, конкурсах, МО. * Результаты проектной деятельности учащихся. * Организация и проведение ВПР. | Апрель | Руководители МО | Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |
| 10 | -Расширенное заседание. Творческий отчёт МО о результатах инновационной деятельности.   * Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.   -.Мониторинг успешности педагогов.   * Итоги деятельности методической работы школы. - Организация и проведение ВПР. * Организация и проведение работ | Май | Руководители МО | Планы. Повышение квалификации, распространение передового педагогического опыта |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.5. Тематические педагогические советы, методические семинары согласно п. 2.1.** | | | | | | | |
| ***Цель:*** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования освоение компетентностного через подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.** | | | | | | | |
| **1.6. Диагностика деятельности педагогов** Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** | |
| 1 | Изучение профессиональных затруднений педагогов | Сентябрь | | Заместители директора по УВР | | Выявление проблем, поиск путей их устранения | |
| 2 | Оказание методической помощи в разработке, реализации и оценке ИППР педагогов | В течение года | | Заместители директора по УВР | | Каждый педагог разрабатывает ИППР и реализует её | |
| 3 | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога) | По графику | | Заместители директора по УВР | | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи | |
| 4 | Составление портфолио педагога.  Рейтинг результативности учителя | В течение года | | Учителя, руководители МО | | Совершенствование аналитической деятельности педагога | |
| **1.7**. **Работа методических объединений педагогов**  ***Цель:*** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | | **Сроки** | | **Исполнители** | | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Планирование работы МО на год. | | Сентябрь | | Заместители директора по УВР | | Составление плана работы над методической темой и |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обязательное включение в план работы МО тем педагогических советов, семинаров |  | Руководители МО | проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий. |
| 2 | Утверждение документации на 2023-2024 год. Анализ стартовых контрольных работ по предметам. | Сентябрь | Руководители МО | Рабочие программы, темы самообразования |
| 3 | Участие учителей МО в различных интеллектуальных конкурсах, проведение мероприятий для обучающихся | В течение года | Руководители МО, учителя | Организация участия и проведения конкурсов |
| 4 | Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников | Октябрь- Ноябрь | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей, совершенствование качества образования и воспитанности школьников |
| 5 | Проведение предметных недель | Согласно графику | Руководители МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 6 | Анализ стартовых результатов ВПР | Ноябрь | Руководители МО, учителя | Повышение эффективности образовательного процесса |
| 8 | Выполнение государственных программ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации | Декабрь Май | Руководители МО Зам. директора | Результативность деятельности за первое полугодие |
| 9 | Работа над методической темой школы и МО, реализация индивидуальной программы профессионального развития педагогов (ИППР). | В течение года | Руководители МО, учителя | Повышение квалификации учителей |
| 10 | Программно-методическое обеспечение на 2023-2024 учебный год | Январь- февраль | Руководители МО, учителя | Программно-методическое обеспечение на 2022-2023 учебный год |
| 11 | Предварительное комплектование | Апрель | Руководители МО Зам. директора | Документация «Предварительное комплектование 2023 -2024» |
| 12 | Анализ итоговых результатов ВПР  Отчет о работе над методической темой.  Отчет о выполнении плана работы МО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы | Май | Руководители МО | Результативность деятельности за учебный год |
| **1.8. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями** Работа с молодыми специалистами  Цель: оказание методической помощи молодому учителю. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Корректировка плана работы с молодыми специалистами.  Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение классного журнала, документация классного руководителя.  Ознакомление с планом методической работы на год | Сентябрь | Заместители директора по  УВР  Руководитель клуба молодых педагогов «Успех» | Правильность оформления школьной документации |
|  | Работа клуба молодых педагогов «Успех» | В течение года | Руководитель клуба, Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 2 | Посещение уроков молодыми специалистами у коллег школы. Контроль над владением методикой ведения урока малоопытными специалистами | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 3 | Открытые уроки молодых учителей | По графику | Руководитель МО, педагоги | Оказание методической помощи |
| 4 | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. Оказание методической помощи и поддержки | В течение года | Руководитель МС школы | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей |
| 5 | Участие молодых педагогов в региональной проектной лаборатории молодых педагогов | В течение года | Молодые педагоги | Становление профессионального мастерства |
| 6 | Круглый стол «Оценка успешности деятельности молодых специалистов» | Май | Заместители директора по  УВР  Молодые педагоги | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. Становление профессионального мастерства |
| ***Работа с вновь прибывшими учителями***  ***Цель:*** выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. | | | | |
| 1 | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности | Сентябрь | Зам. директора  Руководитель МС школы | Выполнение единых требований |
| 2 | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | В течение года | Зам. директора  Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |
| 3 | Индивидуальные консультации, оказание методической помощи. | В течение года | Зам. директора  Руководитель МС школы | Оказание методической помощи |
| **1.9. Информационное обеспечение методической работы** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Цель:*** совершенствование информационного методического обеспечения. | | | | |
| 1 | Работа с руководителями МО, зав. школьной библиотекой по учебнометодическому обеспечению: учебники, учебнометодическая литература | В течение года | Зам. директора, руководители МО, зав.библиотекой, | Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы |
| 2 | Содействие информационно-справочному обеспечению: консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; работа по обновлению и совершенствованию школьного сайта; оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте школы, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта. | Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |
| 3 | Создание и развитие персональных страниц, блогов учителей- предметников. Электронное портфолио - «Визитная карточка учителя». | В течение года | Зам. директора, учитель информатики, руководители МО, ответственный за ведение сайта | Расширение информационного пространства; поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |
| **2. Работа с учащимися**  ***Цель:*** Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. | | | | |
| 1 | Составление плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, а так же учащимися, имеющими оценку «3» по одному предмету | Август | Зам. директора, руководители МО учителя | Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми. |
| 2 | Организация продуктивной образовательной деятельности учащихся с учетом их интересов, способностей и потребностей | В течение года | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, работа со слабоуспевающими детьми. |
| 3 | Создание условий для работы с одаренными и высокомотивированными к обучению детьми и подготовки их к конкурсам, олимпиадам, конференциям различных уровней | В течение года | Зам. директора | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4 | Подготовка и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады. Утверждение графика дополнительных занятий, кружковой работы | Октябрь | Зам. директора, руководители МО учителя | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 5 | Составление заявок на участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады | Ноябрь | Руководители МО Педагоги | Определение участников городских олимпиад |
| 6 | Определение рейтинга школы по результатам муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | Декабрь | Зам. директора | Определение уровня подготовки учащихся |
| 7 | Работа с учащимися с повышенными образовательными потребностями | В течение года | Учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 8 | Проведение интеллектуальных мероприятий в рамках предметных недель, олимпиад | По плану | Руководители МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 9 | Участие в школьной, муниципальной НПК | По плану | Учителя – предметники. Руководители  МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 10 | Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах по предметам, а также в муниципальных, региональных, всероссийских и международных конкурсах.  Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах | В течение года | Зам. директора, учителя | Выявление и поддержка одаренных детей, исследовательская культура школьников |
|  | Анализ работы с одаренными детьми за прошедший учебный год, перспективы в работе на 2023-2024 уч.год | Май-июнь | Зам. директора, учителя |  |

# 4. Система оценки качества образования.

## 4.1. План внутришкольного контроля на 2024-2025 учебный год

**Целью** ВШК на 2023-2024 учебный год является приведение в соответствие с нормативными документами работы педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением и реализацией ФГОС ООО и ФГОС СОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации участникам образовательного процесса.

**Задачи** ВШК:

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

1. Контроль за выполнением всеобуча

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

1. Контроль за ведением школьной документации

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

1. Контроль за образовательной деятельностью. Создание условий.

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для развития и саморазвития обучающихся, успешного усвоения обучающимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей. 4. Контроль за преподаванием учебных предметов

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

5. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на подготовку обучающихся к итоговой аттестации, диагностировать состояние УУД обучающихся, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) для своевременной коррекции отдельных областей УВП, сформировать у обучающихся ответственное отношение к овладению УУД 6. Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе

1. Контроль методического обеспечения учебного процесса.
2. Контроль воспитательной работы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Результаты контроля, место подведения итогов |
| **АВГУСТ 2024 г.** | | | | | |  | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | |  | |
| 1. | Формирование списочного состава обучающихся 5,10 классов | Заявления о приеме в 5,10 классы | Сформировать списочный состав по классам | Составление списков обучающихся | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Совещание с кл. рук-ми |
| 2. | Списочный состав обучающихся 6-9, 11 классов | Списки обучающихся | Выявить комплектование,  составить списки по классам | Составление списков  обучающихся по классам | До 30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Личные дел |
| 3. | Сбор информации о поступлении обучающихся в учебные заведения,  устройстве на работу | Подтверждения о поступлении | Составление списков по  распределению выпускников | Сбор информации | 25-30.08. | Зам. директора по УВР, кл. рук-ли | Собеседование с кл. рук-ми; отчетная  информация в  УОМПиС |
| 4. | Подготовка приказов по школе:   * о зачислении в 5 кл; * о зачислении в 10 класс; * о детях с ОВЗ; * об утверждении ООП, АООП, рабочих программ и программ   внеурочной деятельности   * об утверждении плана работы школы | Приказы по школе | Выполнение закона РФ «Об образовании» | Уточнение списков  обучающихся,  составление приказов | До 30.08. | Зам. директора по УВР | Издание приказов |
| **Организация методического обеспечения учебного процесса** | | | | | |  | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка к составлению расписания уроков, внеурочной деятельности, занятий дополнительного образования  предметных курсов | Тарификацион  ная  документация | Координация работы | Работа с тарификаци  ей | 28-31.08. | Зам. директора по УВР | Собеседование с учителями |
|  | **Контроль подготовки итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Оформление плана подготовки к  итоговой аттестации | План подготовки | Координация работы | Анализ плана подготовки к итоговой аттестации | 27-29.08. | Зам. директора по УВР | Утверждение на уровне директора |
|  | **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | | | |
| 1 | Материально-техническая база учебных кабинетов, качества ремонта школы | Обеспеченнос ть УВП  необходимы ми условиями | Выявление уровня оснащенности учебных кабинетов | Анализ имеющихся в кабинете  материальны х ценностей | до 31.08. | Зам. директора по УВР  Зам. Директора по АХЧ | Администрати вное совещание; планерка учителей |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками  требований ОТ и ТБ, ПБ,  антитеррорист ической  защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | 4 неделя | Ответственны й за охрану труда и ТБ | Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ |

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

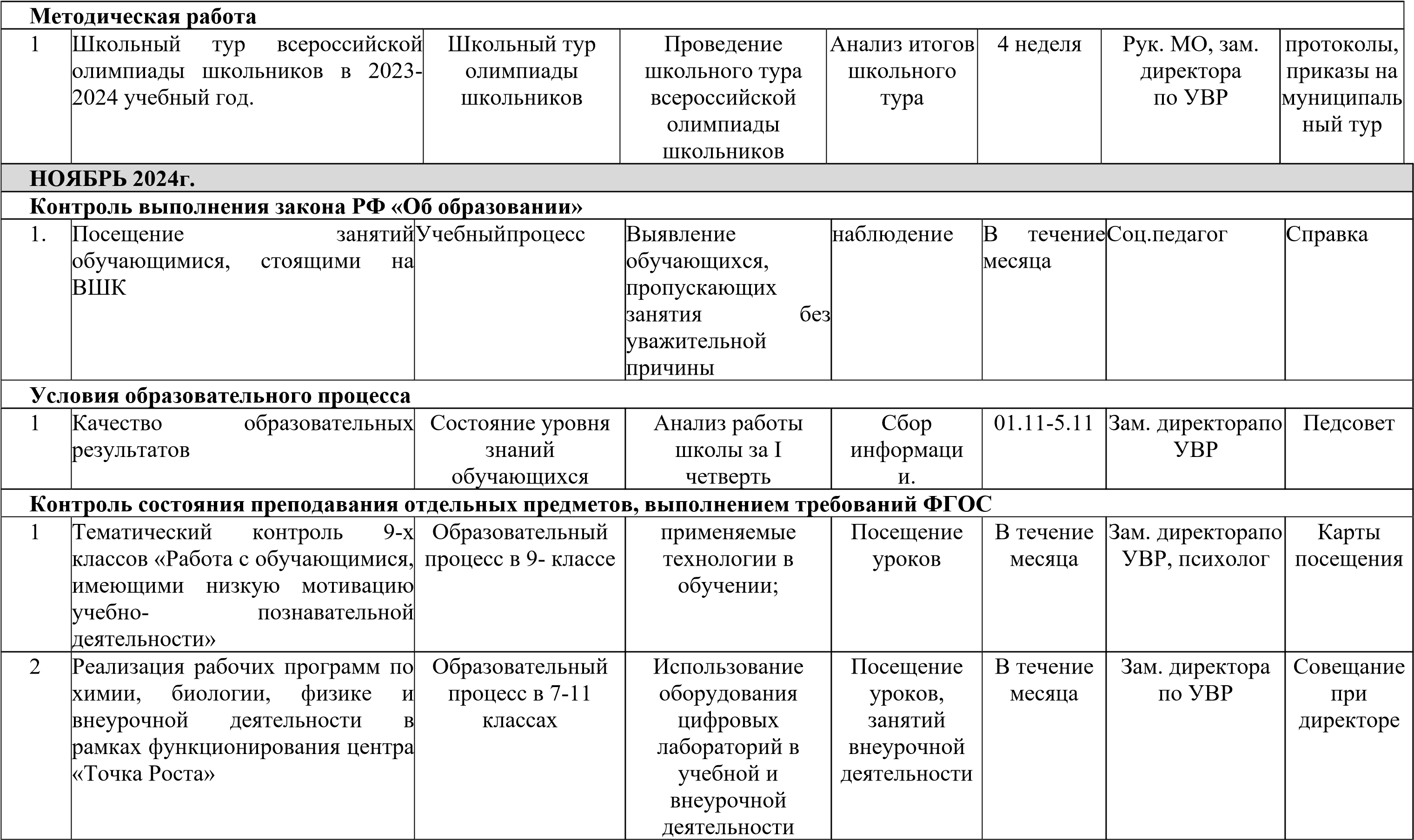
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Работа с обучающимися, имеющими по итогам года по 1 «3», «4» | Обучающиеся с повышенной мотивацией | подготовка к школьной олимпиаде | Наблюдение | В течение Месяца | Зам. директора по  УВР  Руководители  МО | Заседание МС |
| 5 | Обеспечение обучающихся  учебниками | Наличие учебников у  обучающихся в соответствии с  УМК школы на 2020-2021 уч.год | Документация библиотеки (учет  учебного фонда) | Тематический | 2 неделя | Педагогбиблиотекарь | Администр ативное  совещание, отчет |
| 6 | Организация дежурства по школе | Распределение дежурства по школе | График дежурства | Фронтальный | 1 неделя | Заместитель директора по ВР, | Приказ |
| 7 | Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состояния  техники  безопасности, готовности  материальной базы,  методического  обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Смотр учебных кабинетов | Тематический | 1 неделя | Комиссия по смотру кабинетов | Справка  Приказ об установлен  ии доплат за  заведование кабинетами |
| **Контроль за состоянием преподавания предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Входной контроль по предметам | Определение качества  знаний,  обучающихся по предметам | Тематический |  | 2-3 недели | Заместитель директора по  УВР, учителя- предметники | Монитор  инг справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (стартовый контроль) |  |  |  |  |  |
| 2 | Стартовая диагностика 5-х классов | Учебный процесс | Выявление уровня готовности к обучению  Адаптация | Собеседование анкетирование  диагностика анализ | 2,3  неделя | психолог | Справка |
| **Методическое обеспечение учебного процесса** | | | | |  | | |
| 1 | Методическое обеспечение работы в условиях ФГОС | Организация работы по  ФГОС | Методическое просвещение  педагогов |  | 29.09-  30.09 | Рук. МО, зам. директора по УВР | Информа  ция |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | |  | | |
| 1 | Оформление в кабинетах уголков «Готовимся к экзаменам» | Создание условий  обучающимся  для  качественной подготовки к экзаменам | Ознакомление с документами по аттестации | Проверка наличия уголков | в течение  месяца | Координатор ОГЭ, ЕГЭ | информаци  я |
| 2 | Организация повторения учебного материала.  Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска. | 9,11кл Система деятельности педагогов по организации  повторения в выпускных классах. | Состояние программ  подготовки  выпускников к ГИА по предметам. | проверка программ | 1,2неделя | зам. директора по УВР | информаци я |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | |  | | |
| 1 | Составление и утверждение расписания уроков, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Учебный процесс | Оценка состояния  УВП в школе на основе анализа полученной информации | Работа по плану школы | 2-10.09. | Зам. директора по УВР | Утвержден  ие в  Роспотреб- надзоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Ведение электронных классных журналов, Сетевого города, журналов внеурочной деятельности,  дополнительного образования | | Соблюдение  единых  требований к ведению журналов | Проведение вводного  инструктажа по  заполнению журналов | Совещание инструктаж | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | совещание |
| 3 | Планирование ВР с учетом требований ФГОС ООО, СОО | | План воспитательн ой работы | Содержание планирования, | работа с  планами ВР, их анализ | 1,2 неделя | Зам.директора по ВР | инд. беседы с кл.рук |
| 4 | Оформление личных дел 5-х классов | | Состояние школьной документации и | Соблюдение единых требований | Изучение личных дел обучающихся | 1 неделя | учителя 1-х кл секретарь учебной части | информаци  я |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. рук. Планирование воспит. работы. Анализ планов ВР кл. руководителей | | Планы ВР классных руководителей | Проверить соответствие  содержания планов кл. рук. плану работы шко- лы.  Обеспечение координации  деятельности кл. руководителей | Проверка документации, собеседование с педагогами | 1,2неделя | Зам.директорапо ВР | справка,  совещание при директоре |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР по направлениям ВШК по отдельному плану | | деятельность кл рук | наличие в планах ВР мероприятий |  | В течение месяца | Зам.директора по ВР. |  |
| **ОКТЯБРЬ 2024г.** | | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | | |
| 1. | Посещение занятий  обучающимися 5-11 классов | Учебный процесс | | Выявление обучающихся,  пропускающих занятия без | Собеседова ние.  Посещение занятий. | В течение месяца | Соц.педагог | справка |

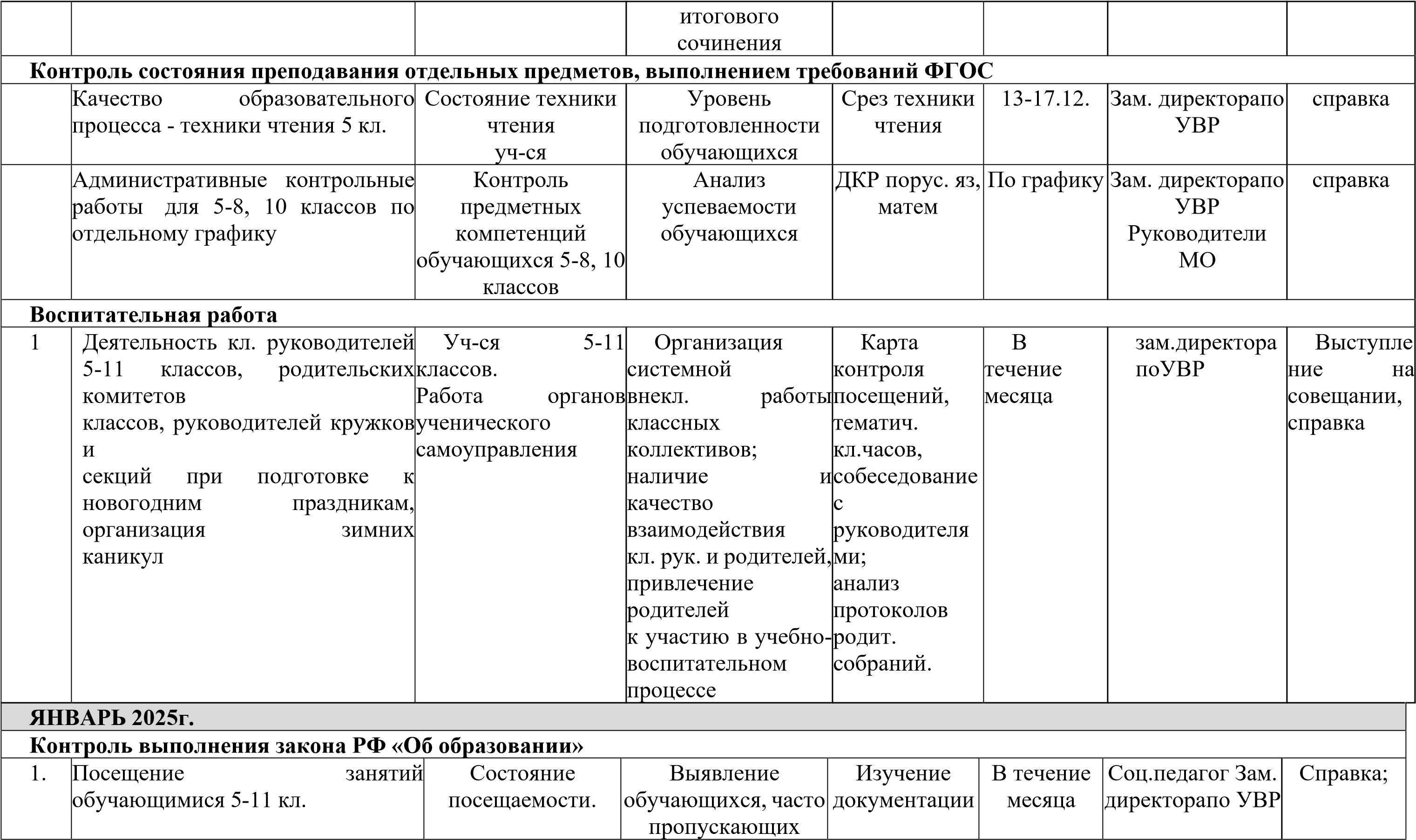
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ув. причины |  |  |  |  |
| 2 | Организация питания | Питание обучающихся | Совершенствование форм по охвату питанием |  | 1,2 неделя | Кл.руководите ли | Результаты на УС |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Адаптация обучающихся 5-х, 10 классов. | Учебный процесс по ФГОС | Выявление уровня адаптации  обучающихся 5, 10 кл. | Проведение опросов,  собеседование  , анализ диагностика  сформиров  анности  УУД | в течение  месяца | Зам. директора по УВР, психолог | справки |
| 2 | Мониторинг качества образования | Контрольные работы за 1 четверть | Изучение результативности обучения | ДКР | 18.10-  22.10 | Зам. директора по УВР | Справка по итогам  контрольны хсрезов |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Выполнение учебных программ  5-11 кл. | Состояние школьной документации. | Выявление уровня выполнения учебных программ | Проверка журналов | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Оформление классных листов  здоровья | Изучение состояния здоровья обучающихся классов |  | Фронтальны й | 1 неделя | Анализ листов здоровья | Листы здоровья |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Организация и проведения  консультаций в 9,11 кл. по подготовке к итоговой аттестации | Состояние работы учителей-  предметников  по подготовке к экзаменам | Выявление своевременности проведения консультаций | Посещение консультац ий | 3,4 неделя | Зам. директора по УВР | информаци  я на  родит.собра ния  х по итогам |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | 1 четверти |
| 2 | Организация работы с обучающимися «группы риска» на получение неудовлетворительной отметки на ЕГЭ, ОГЭ | Учебный процесс | Выявление обучающихся  «группы риска» на получение  неудовлетворительн  ого результата на  ЕГЭ, ОГЭ | Собеседова ние с кл. рук-ми и учителями-  предметни ками | 1,2 неделя | Зам. директора по УВР | Составлени е списка  обучающих ся.  Совещание при директоре |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность кл. руководителей  5-11 классов.  Деятельность руков. кружков и секций. | Планы ВР классных  руководителей; анализ протоколов родительских собраний;  посещение  мероприятий; анализ  планирования мероприятий | Проверить соответствие содержания  планов кл. рук. плану работы  школы, наличие и качество  взаимодействия кл. рук. и  родителей. Работа по развитию  ученического  самоуправления.  Проверить соответствие  форм, методов и качество  проведенных мероприятий. | Собеседование с кл.  руководителя  ми, посещение  мероприятий, проверка  протоколов  родительских собраний | В течение месяца | Зам. директора поУВР | инд. беседы с кл.рук |
| 1 | Проведение мероприятий по плану  ВР школы согласно плана  ВШК по отдельному плану |  |  |  | В течение месяца | Зам. директора по УВР | справки |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Реализация ФГОС для детей с  ОВЗ: проведение коррекционных занятий | Работа педагогов | Изучение системы работы | Собеседова ние | По плану | Рук. МО, психолог | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного  образования | Проверка журналов | Качество ведения журналов | сопоставле ние записей в журнале рабочим программам | 1-8.11. | Зам. директора по УВР | Справка; |
| 2 | Проверка дневников  обучающихся | Выполнение требований к  ведению дневников  обучающихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники обучающихся | 3 неделя | заместитель  директора по  УВР, психолог, соц.педагог | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных результатов, обучающихся 9-11 кл. | Уровень достижения образовательных результатов | Выявление уровня качества знаний обучающихся | Анализ результатов | 1-30.11. | Зам. директора по УВР | Справки |
| 2 | Пробное сочинение | 11 | Выявить динамику результатов участия обучающихся в  мониторинге качества  региональной системы образования | Тематическ ий | 3 неделя | Зам. директора по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану ВР ВШК по отдельному плану |  | выполнение  запланированных классных, |  | В течение месяца | Зам.директора по  ВР Социальный педагог |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | школьных мероприятий; |  |  | Организатор кл.рук |  |
| **ДЕКАБРЬ 2024г.** | | |  | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | |  | | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 классов; Посещения консультаций  обучающимися 9,11 классов | Состояние посещаемости | Анализ работы кл. рук. по учету  посещаемости занятий | Изучение документа ции | В течение месяца | Соц.педагог  Зам. Директора по УВР | справка |
| **Условия образовательного процесса** | | |  | | | | |
| 1 | Качество образовательных  результатов за II четверть | Состояние уровня знаний обучающихся | Подготовка к педсовету по итогам II четверти | Сбор информации | 20-24.12. | Зам. директора по УВР | справки |
| **Методическая работа** | | |  | | | | |
| 1 | Муниципальный тур  всероссийской олимпиады школьников в 2021-2022 уч.г. | Муниципальный тур олимпиады школьников | Участие в муниципальном туре олимпиады | Анализ итогов олимпиады | декабрь | Рук. МО, зам.  директора по НМР | информация |
| **Контроль ведения школьной документации** | | |  | | | | |
| 1 Проверка электронных журналов,Состояние журналов внеурочнойреализации УП деятельности, журналов безопасности; выполнение ООП  ООО, СОО | | | Своевременность и Изучение 27-31.12. Зам. директора по справка правильность документации УВР оформления записей о  пройденном на уроке материале | | | | |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | |  | | | | |
| 1 | Организация и проведения репетиционных тестирований по математике, русскому языку | предметные результаты обучающихся | Подготовка к сдаче ЕГЭ, ОГЭ | Тестирован ие | 1-30.12. | Зам. директора по УВР | справки |
| 2 | Итоговое сочинение | 11 | Проанализировать готовность  обучающихся к написанию | сочинение | по графику | Зам. директора по УВР | справка |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | уроки |  |  |  |  |
| 2 | Успеваемость обучающихся по  итогам II четверти (I полугодия) | Итоги II четверти (I полугодия).  Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемост и по итогам  II четверти  (Iполугодия). | 2 неделя | Заместитель директора по УВР | Справка |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Повышение квалификации  педагогов | Списки педагогов | Уточнение и корректировка списков педагогов | собеседова ние | 12.01-  31.01 | зам. директора по УВР | Справка, заявка на курсы |
| 2 | Выполнение образовательной  программы школы за 1 полугодие | Рабочая программа педагога, отчет  педагога за 1 полугодие | Установление соответствия  выполнения  Рабочей программы | Проверка классных  журналов,  Рабочих программ | 2 неделя | Зам. директора по УВР | Справка,  Совещание при директоре |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 11 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | Изучение уровня преподавания учебных предметов  в 11 классе и качество усвоения преподаваемого материала. | Тематический | Образовател ьный процесс в 11 классе | 4 неделя | заместитель  директора по  УВР, классный руководитель 11го класса | Справка |
| 2 | Анализ проведения занятий  внеурочной деятельности | Оценка состояния проведения занятий  внеурочной  деятельности,  соответствие их  целям и задачам  ФГОС | Тематический | Посещение занятий | 3,4 недели | Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Аттестация педагогов | Педагоги, подавшие  заявления на  прохождение  аттестации в 1 квартале 2022 г | Изучение состояния документации | Собеседова ние | В течение месяца | Рук. МО, зам.  директора по УВР | Справка,  Заседание  Методическ ого Совета |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Состояние участия в диагностических, тренировочных и репетиционных тестированиях по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | Состояние уровня знаний обучающихся | Выявление проблем | Изучение документа ции | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание учителей |
| 2 | Сбор информации для баз данных ЕГЭ, ОГЭ | Состояние готовности к ЕГЭ,  ОГЭ | Выявление обучающихся, не имеющих  паспортов, и  своевременная коррекция | Составление списков,  паспортных  данных, выбор  предметов для сдачи  ЕГЭ, ОГЭ | В течение месяца | кл.рук-ли координатор ГИА | База данных ЕГЭ и ОГЭ |
| 3 | Контроль подготовки к устному собеседованию | 9кл | выявление уровня подготовленности  9кл к итоговому  собеседованию | собеседова ние | 4 неделя | координатор ГИА  учителя русского языка | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Корректировка школьного  расписания, предметных курсов | Условия рационального распределения  нагрузки в теч. недели | Координация работы школы | Анализ | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Стенд  «Расписани  е»;  совещание учителей |
| 2 | Проверка журналов по всем направлениям. Объективность | Состояние школьной | Выполнение единых требований | Проверка журналов, | До 10.01. | Зам. директора по УВР | Справка; совещание |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выставления отметок по предметам | документации |  | собеседова ние |  |  | учителей |
| 3 | Контроль за ведением тетрадей в 5-6кл | выполнение единого  орфографическо го режима | работа педагогов по выполнению единых требований | проверка  тетрадей | 4 неделя | зам. директора по УВР | справка |
| **Воспитательная работа** | | |  |  | | | |
| 1 | Деятельность классных руководителей над организацией и проведением родительских собраний (родительский всеобуч:  итоги 1 полугодия) | Планы работы, протоколы | соответствие  заявленной тематике | наблюдени е | январь | Зам. директора по УВР | Информаци я |
| 2 | Проведение мероприятий по плану  ВР  ВШК по отдельному плану |  |  |  | январь | Зам. директора по УВР |  |
| **Контроль за организацией условий обучения** | | |  |  | | | |
|  | Проведение повторного инструктажа с обучающимися на начало II полугодия 2021-2022 уч.года | Выполнение требований к  проведению инструктажа обучающихся по  ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | 3 неделя | Ответственны  й за ОТ | Проверка журналов, справка |
| **ФЕВРАЛЬ 2025г.** | | |  |  | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | |  |  | | | |
| 1. | Посещение занятий обучающимися 5-11 кл. | Состояние посещаемости обучающихся | Анализ работы учителей по  вопросу контроля посещаемости | Анализ документа ции | В течение месяца | Соц.педагог | справка |
| 2 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном | Включенности обучающихся  группы риска во | Фронтальный | Работа со слабоуспева ющими | 3 неделя | Классные руководители, соц. педагог | Информаци  я |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учете и в КДН и ЗП, и их  родителями | внеурочнойную деятельность.    Системы работы классных  руководителей с обучающимися  группы риска по  предупреждению  неуспеваемости и правонарушений. |  | обучающимис я,  обучающимис я, стоящими на внутришкол  ьном учете и в  КДН и ЗП |  |  |  |
| 3 | Формирование базы по  комплектованию 5 –х классов | 5 класс | Своевременность проведения  предварительного учета будущих первоклассников | Тематическ ий, учет детей на  закрепленной за школой территорией | Кл рук соц.пед | Собеседование с учителем  будущего 1 класса | Приказы о зачислении, база данных |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания в 10 классах | Изучение уровня преподавания  учебных предметов в 10 классе на  профильном  уровне и качество усвоения  преподаваемого материала. | Тематический  классно- обобщающий | Образовател ьный процесс в 10 классе | 4 неделя | заместитель  директора по  УВР, классный руководитель 9- го класса | Справка |
| 2 | Проведение пробного внутришкольного тестирования ЕГЭ, ОГЭ в 11,9 кл. по предметам по выбору | Условия и состояние  подготовки к ГИА, ОГЭ | Мониторинг  обучающихся и качества подготовки  к ГИА, ОГЭ | Проведение  тестирован ия | В течение  месяца | Зам. директора по УВР | Информаци онн ая  справка |
| 3 | Соответствие урока требованиям ФГОС СОО | Оценка урока на соответствие | Оказание теоретической | Посещение уроков, | февраль | Зам. директора по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | требованиям ФГОС СОО | помощи учителю в выстраивании урока в логике системнодеятельнос  тного подхода | собеседование |  |  |  |
| **Контроль ведения школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов,  дополнительного образования | Состояние журналов | Своевременность внесения записей в журнал учителями | Изучение документа ции, собеседование | 3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка; |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Работа по созданию базы данных ЕГЭ, ОГЭ  Работа с родителями, обучающимися 9,11 классов «Знакомство обучающихся и их родителей с Положением об итоговой аттестации выпускников  9 и 11 классов» | Создание условия для проведения  ЕГЭ, ОГЭ | своевременная коррекция  изменений в выборе предметов  Ознакомление с нормативными документами | анализ  оформлени я базы данных | В течение месяца | координатор ГИА | Совещание учителей,  кл. рук-лей 11,9 кл. Листы ознакомлен ия |
| 2 | Итоговое собеседование 9класс (русский язык устно) | 9кл |  | экзамен | по графику | координатор ГИА | справка |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятий по плану  ВР, Марафон военнопатриотических и  спортивных дел | 5-11 кл. | Качество  подготовки и  проведения Марафона военнопатриотических и спортивных дел.  Результативность участия классов | Система мероприятий в  рамках марафона военно-  патриотически х и спортивных дел | В течение месяца | Зам.директора по ВР, учителя физ. кул-ры, учитель  ОБЖ | Монитор  инг |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МАРТ 2025г.** | | | | | |  |  |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | |  |  |
| 1. | Посещение занятий  обучающимися 5-11 классов | Состояние посещаемости | Выявление обучающихся | Работа с документа цией | В течение месяца | Соц. педагог | Справка; |
| 2. | Предварительное распределения выпускников | Состояние запросов и  желаний,  обучающихся и их родителей | Выявление обучающихся,  претендующих на дальнейшее  обучение в 10 кл, ССУЗ и др. | Анкетиров ание  обучающихся их родителей | 3 неделя | Кл. рук-ли | Составлени е списков |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | |  |  |
| 1 | Информатизация учебного процесса и обеспечение  информационной безопасности | Учебные кабинеты, оснащенные  мобильными  классами ПК,  проектором, ИД или экраном | Развитие МТБ  Обеспечение контентной  фильтрации в сети  Интернет | Изучение документа ции | март | Зам по УВР | Информаци я |
| **Методическая работа** | | | | | |  |  |
| 1 | Школьный тур НПК | Школьный тур | Проведение НПК | Анализ итогов | 3 неделя | Рук. МО | Информаци  я |
| 2 | Проектная деятельность | оценка  соответствия  требованиям  ФГОС | проектные работы обучающихся | защита работ | 3-4неделя | учителя- предметники | справка по  итогам |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | |  |  |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 7 классов | Работа педагога над  формированием у  обучающихся 7 классов | классно-  обобщающий | Образовательн ый процесс в 7 классах | 3 неделя | Заместитель директора по  УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | потребности в обучении и  саморазвитии; раскрытие  творческого потенциала ученика» |  |  |  |  |  |
| 2 | Реализация рабочих программ по химии, биологии, физике и внеурочной деятельности в рамках функционирования центра «Точка Роста» | Образовательный процесс в 7-11 классах | Использование оборудования цифровых  лабораторий в учебной и  внеурочной деятельности | Посещение уроков,  занятий  внеурочной деятельности | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | |  | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | Состояние школьной  документации  по итогам 3 четверти | Качество ведений документации | Изучение документа ции | 4 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | |  | | |
| 1 | Организация и проведения  репетиционных тестирований ОГЭ, ЕГЭ | Состояние подготовки к  ОГЭ, ЕГЭ | Выявление пробелов  в  знаниях обучающихся | тестирован ие | Март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов  ; |
| 2 | Работа учителя по подготовке к ВПР | 5-11 кл | Качество работы учителя по подготовке к ВПР | Персональ ный | март | Зам. директора по УВР | Протокол результатов  ; |
| **Контроль состояния санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе** | | | | |  | | |
| 1 | Выполнение правил ТБ на уроках | организация учебной | своевременность проведения | анализ документа ции, | 1неделя | Комиссия по ТБ | Совещание учителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | деятельности | инструктажей по ТБ | собеседование |  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению мероприятий плана ВР на март | Планы работы, отчеты о  проделанной работе | выполнение классных,  школьных мероприятий; | посещение  занятий, беседа | В течение месяца | Зам.директора  Социальный педагог    Зам УВР | справки |
| **АПРЕЛЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость обучающимися  учебных занятий в 5-11 классах | Состояние учета пропущенных уроков | Выявление пропусков | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Информаци онн ая справка; |
| 2 | Предварительная тарификации учителей на следующий учебный  год | Протоколы заседаний МО | Планирование и расстановка кадров | оформление  тарификац ионной ведомости | 1-10.04. | Зам. директора по УВР | Совещание учителей;  тарификаци онн ая ведомость |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Состояние подготовки к экзаменам в 9,11 кл. | Создание условий для качественной подготовки  обучающихся к экзаменам | Выполнение графика проведения консультаций | Диагности ка | В течение месяца | координатор ГИА | Собеседова  ние с  учителями |
|  | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и обучающимися школы | Выполнение требований пожарной  безопасности в школе, плана  проведения учебных | План проведения тренировок, наличие  предписаний  надзорных органов и их исполнение |  | В течение месяца | зам. директора по УВР | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | тренировок с  работниками и  обучающимися  школы в течение  2021- 2022 учебного года |  |  |  |  |  |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Инструктажи с организаторами ОГЭ, ЕГЭ |  |  |  |  | Координатор |  |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Участие в проведении ВПР | По графику |  | Организация и проведение  ВПР | апрель | Зам. директора по УВР | справка |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |
| 1 | Проверка электронных журналов 5-11 классов, журналов внеурочной деятельности, элективов, дополнительного образования.  Выполнение ООП, АООП | работа педагогов по заполнению журналов | соблюдение единых требований | проверка журнала, анализ | 3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Подготовка и проведения пробных экзаменов в форме  ЕГЭ(11), ОГЭ (9) | уровень  подготовки к  ГИА | Проверка готовности | Диагности ка | В течение месяца | Зам. директора по  УВР  кл.рук. 9,11кл. | Справка; |
| 2 | Контроль учета достижений обучающихся, претендующих на получение медалей | Оценка достижений обучающихся | Уточнение результативности учебной и  воспитательной  деятельности медалистов | Диагностика, собеседование с кл.рук-ми | апрель | Зам. директора по УВР | Списки; |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по | Планы работы, | выполнение | посещение | апрель | Организатор, | Информа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | проведению мероприятий  Родительский всеобуч 2 полугодие. | отчеты о  проделанной работе | запланированных классных,  школьных мероприятий; | занятий беседа |  | зам. по ВР | ция, справки |
| **МАЙ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость занятий  обучающимися | Состояние  посещаемости уроков | Пропуски уроков без уважительных причин | Наблюдение | В течение месяца | Соц.педагог | Ежедн.  листы, справки |
| 2. | Проведение педсовета о допуске обучающихся 9,11 классов к экзаменам | Состояние успеваемости выпускников | Выполнение закона  РФ «Об образовании» | Сбор информации | 3 неделя | Директор школы | Протокол педсовета |
| 3 | Педагогический совет «О переводе обучающихся 5-8,10 классов в следующий класс» | Освоение обучающимися общеобразователь ных программ  учебного года.  Работа педагогического коллектива по  предупреждению неуспеваемости обучающихся. | Фронтальный | Классные журналы,  данные об  аттестации  обучающихся  за год | 4 неделя | Администрация, классные руководители | Протокол педсовета  Приказ |
| 4 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости обучающихся  «группы риска» и детей из  неблагополучных семей | Тематический персональный | Создание банка данных по летней  занятости  обучающихся  «группы риска» и детей из  неблагополучн | 4 неделя | Социальный педагог | Банк данных по летней  занятости  обучающих  ся  «группы риска» и детей из |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | ых семей |  |  | неблагопол учных семей |
| **Условия образовательного процесса** | | | | | | | |
| 1 | Качество образовательных  результатов | Состояние  успеваемости и  качества знаний за  IV четверть и за год | результативность обученности  обучающихся по предметам учебного плана | Анализ отчетной информации | 25-30.05. | Зам. директора по УВР | Отчетная информаци я в отдел  образовани  я |
| 2 | Проведение родительских собраний будущих пятиклассников | знакомство с условиями обучения в школе | выявление детей с ОВЗ | анкетирование для изучения запросов по внеурочной деятельности | 3 неделя | кл.рук, администрация | протоколы  родительск их собраний |
| **Контроль состояния преподавания отдельных предметов, выполнением требований ФГОС** | | | | | | | |
| 1 | Поведение последних репетиционных тестирований по русскому языку, математике в формате ГИА, ОГЭ | Состояние  готовности к ГИА,  ОГЭ | Выявление уровня качества  образования обучающихся | Проведение и анализ результатов | В течение месяца | Зам. директора по УВР | Протокол результатов  репетицион ных  тестирован ий |
| 2 | Качество образовательного процесса - состояние и уровень сформированности УУД (в том  числе у детей с ОВЗ) -  проведение ДКР по итогам года | Промежуточная  аттестация | уровень  сформированности УУД | ДКР во 5-  8,10кл | В течение месяца | Зам. директора по  УВР Учителя- предметники | Мониторин г УУД |
| **Методическая работа** | | | | | | | |
| 1 | Деятельность учителей МО по  итогам года | Контроль за выполнением планов МО |  | Анализ и планирование на 2022-  2023гг | До 20 мая | Рук. МО зам. директора По  НМР | Информация |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выполнение программного материала, реализация ООП, АООП, рабочих программ, программ для детей с ОВЗ. Состояние электронных журналов  5-11 классов, | Состояние журналов,  состояние  успеваемости и качества знаний | Объективность выставления  четвертных и годовых отметок. | Проверка журналов, собеседование | 20.05-  31.05 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Состояние личных дел  обучающихся | Личные дела | Выполнение единых требований к личных дел уч-ся | Просмотр, анализ | 26.05-  30.05 | делопроизводите ль | Справка |
| **Контроль подготовки к итоговой аттестации** | | | | | | | |
| 1 | Посещение обучающимися выпускных классов консультаций, предметных курсов по подготовке к экзаменам | Состояние работы классных  руководителей по учету  посещаемости консультаций | Оказание оперативной  помощи учащимся и их родителям | Собеседование | май | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Психолого-педагогические тренинги | 9,11 | Снятие эмоционального  напряжения перед ГИА | Тематический | 1-3неделя | Педагог- психолог | отчет |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по проведению майских мероприятий по плану ВР школы | Планы работы, отчеты о  проделанной работе | выполнение  запланированных  классных, школьных мероприятий; | посещение  занятий, собеседование | май | Зам. директора по УВР , организатор | информаци  я |
| 2 | ВШК по отдельному плану |  |  |  |  | зам.директора по УВР |  |
| **ИЮНЬ 2025г.** | | | | | | | |
| **Контроль выполнения закона РФ «Об образовании»** | | | | | | | |
| 1. | Итоговая аттестации выпускников школы (9,11 кл.) | Уровень  образовательных | Ход проведения итоговой аттестации | Наблюдение | В течение периода | координатор ГИА | Совещание при |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | результатов |  |  | аттестации |  | директоре |
| **Условия образовательного процесса** | | |  | | | | |
| 1 | Оформления аттестатов  выпускников | Аттестаты  обучающихся 9,11х классов | Правильность и своевременность оформления аттестатов выпускников | Наблюдение | июнь | зам. директора по НМР кл.рук | Информаци я,  совещание при директоре, |
| 2 | Работа ППЭ | Пункт приема экзаменов | Организованность и точное исполнение инструкций | Наблюдение, работа с  документа цией | 26.05-  30.06 | координатор ГИА | Справка, совещание при директоре |
| **Образовательный процесс** | | |  | | | | |
| 1 | Результаты итоговой аттестации выпускников школы | Состояние  успеваемости и качества знаний | Подведение итогов экзаменационного периода | Изучение документации, протоколы экзаменов,  Составление отчетной информации | в течение  месяца | Зам. директора по УВР | Отчетная информаци я в МКУ |
| **Контроль ведения школьной документации** | | |  | | | | |
| 1 | Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами выпускников. | Состояние качества образования обучающихся | Поощрение лучших обучающихся школы | Диагности ка |  | Зам. директора по УВР | Торжествен ны й вечер |
| 2 | Проверка электронных журналов 9,11 классов. | Состояние  журналов | Работа учителей и кл.рук с  журналами в период итоговой  аттестации,  готовность журналов к сдаче | Изучение документации | 2,3 неделя | Зам. директора по УВР | Справка |
|  |  |  | в архив |  |  |  |  |
| **Воспитательная работа** | | | |  |  |  |  |
| 1 | Работа классных руководителей 11,9 кл. по проведению выпускного вечера | План проведения | выполнение  запланированных  классных, школьных мероприятий; | собеседование | июнь | Кл.рук | информаци  я |
| 2 | ВШК по отдельному плану |  |  |  |  | зам.директора по УВР |  |

В плане ВШК могут быть изменения.

## 4.2. План работы ВСОКО на 2024-2025 учебный год*.*

**Цели ВСОКО:**

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

**Задачи ВСОКО:**

1. Сформировать единую систему аналитических критериев и показателей, позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества образования;
2. Сформировать ресурсную базу и обеспечить функционирования школьной образовательной статистики и мониторинга качества образования;
3. Осуществлять самообследования деятельности Школы;
4. Определять степень соответствия условий осуществления образовательного процесса государственным требованиям;
5. Определять степень соответствия образовательных программ нормативным требованиям и запросам основных потребителей образовательных услуг;
6. Обеспечить доступность качественного образования;
7. Оценить уровень образовательных достижений учащихся;
8. Определить в рамках мониторинговых исследований степень соответствия качества образования на различных уровнях обучения государственным стандартам;
9. Содействовать повышению квалификации учителей, принимающих участие в процедурах оценки качества образования. В основу модели ВСОКО положены следующие основные принципы :

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | языку, математике во 5,9 классах |  | рук.ШМО |  |
| Диагностические контрольные работы (выборочно) по предметам  учебного плана | Диагностические работы | Зам. директора по УВР, руководители МО учителей школы | Справка |
| Диагностика адаптации | Диагностика уровня адаптации 5,10 х классов к обучению | Психологическое тестирование | Педагог-психолог | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Образовательная Доля выпускников  11 класса, поступивших в ВУЗы на бюджетные отделения | Анкетирование | Зам. директора по УВР, кл.руководители | Справка |
| Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность  здоровьесберегающих технологий | Диагностика заболеваний | Наблюдение, анализ | медработник, кл. руководители | Отчёт |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы | Промежуточный контроль | Зам. директора по УВР | Справка |
| Качество проведения уроков педагогами школы,  качество индивидуальной работы педагогов с учащимися | Соответствие уроков требованиям  ФГОС | Наблюдение, анализ | Зам. директора по УВР, руков.ШМО | Выступления на ШМО учителей школы |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (511 классы) | Анализ, наблюдение | Руков.ШМО, зам.  директора по УВР, классные руководители | Выступления на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Сетевой город, журналы внеурочной деятельности и дополнительного  образования, личные дела вновь прибывших | Соответствие школьной документации положениям | Анализ | Зам. директора по УВР, по УВР | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| учащихся |  |  |  |  |
| Комплектование 5 и 10 классов, 6- 9, 11 классов | Наполняемость классов, переводных классов. Количество учащихся  основной школы, продолжающих обучение в 10 классе школы | Мониторинг | Директор, зам. директора по УВР | ОО-1 |
| Развитие системы самоуправления и  стимулирования системы самообразования | Доля учащихся, участвующих в работе ученического  самоуправления. Доля родителей,  участвующих в работе родительских  комитетов, Совета школы, Совета  отцов | Анкетирование | Зам. директора по УВР | Справка |
| Контроль за учебной нагрузкой учащихся | Соответствие расписания нормам СанПиНа | Анализ материалов | Зам. директора по УВР, руков ШМО | Выступление на МС |
| Качество внеурочной деятельности | Реализация системнодеятельностного подхода | Анкетирование, наблюдение | зам. директора по УВР | Выступления на ШМО классных руководителей |
| Контроль ведения тетрадей учащимися,  проверка ведения тетрадей контрольных работ | Соблюдение орфографического режима учащимися | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР, руководители ШМО | Выступления на ШМО классных руководителей |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | |  |
| Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор, ответственный  по ТБ, зам. директора по  АХЧ | Отчёт |
| **Ноябрь** | | | |  |
| Предметные результаты обучения | Анализ учебных рейтингов классов по итогам четверти | Мониторинг, анализ | Зам. директора по УВР | Отчет |
| Мониторинг посещаемости учебных занятий учащимися | Количество пропусков и опозданий за четверть | Анализ | Соц.педагог | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | |  |

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| эффективности  использования ИКТ средств | средств в образовательной деятельности |  |  | совещании ШМО  учителей |
| **Март** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Формирование коммуникативных УУД у учащихся 5-8,10 классов | Выполнение требований Положения о системе оценки достижений  учащихся | Мониторинг | Классные руководители | Справка |
| Здоровье учащихся | Процент пропусков по болезни | Мониторинговое исследование | Соц.педагог | Справка |
| Профессиональное самоопределение | Доля учащихся 9- 11 классов, сформировавших профессиональный  выбор | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Качество классного Проведение классных часов в Наблюдение, анализ Зам. директора по ВР Справка руководства соответствии с планом  воспитательной работы классного  руководителя | | | | |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Качество внеурочной деятельности | Соответствие внеурочной деятельности требованиям ФГОС (511 классы) | Анализ, наблюдение | зам. директора по ВР, классные руководители | Справка  Выступление на ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Мониторинг оснащенности учебных кабинетов | Наличие ТСО | Мониторинг | Зам. директора по АХЧ | Отчёт |
| **Апрель** | | | | |
| **Качество образовательных результатов** | | | | |
| Удовлетворенность родителей качеством | Доля родителей, положительно высказавшихся по результатам | Анкетирование | Педагог- психолог | Информация на шк.сайте |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательных результатов | качества образования |  |  |  |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | | |
| Диагностика УУД | Диагностика сформированности универсальных учебных действий  обучающихся | Анкетирование | Педагог- психолог | Справка |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на педагогическом совете,  отчет в формате сводной  таблицы |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Ответственный за, организацию питания | Выступление на совещании |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся. | Посещение родительских собраний протоколы родительских собраний.  Мониторинг запроса родителей учащихся по выбору модулей  ОРКСЭ, информирование о возможных направлениях при  формировании элективных курсов в  9, 10,11 классах. Мониторинг запроса родителей учащихся по  подготовке к проведению занятий  внеурочной деятельностью в рамках школы в следующем учебном году | Наблюдение, анкетирование | Зам. директора по  УВР,ВР, рук.ШМО | Выступление на заседании ШМО учителей |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на совещании заместителей |
| Информационно - развивающая среда | Соответствие школьного сайта требованиям | Экспертиза | Ответственный за, работу со школьным сайтом | Справка |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, | Мониторинг, анализ | Руководитель по научной | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | имеющих методические разработки, печатные работы |  | работе |  |
| Развитие системы самоуправления и  стимулирования качества образования | Доля родителей, участвующих в работе родительских комитетов, Совета школы | Мониторинг | Директор | Выступление на педагогическом совещании |
| **Май** | | | |  |
| **Качество образовательных результатов** | | | |  |
| Успеваемость учащихся по предметам по итогам 4 четверти и учебного года | Анализ успеваемости учащихся | Анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения рабочих программ с последующей корректировкой | Мониторинг, анализ | У чителя- предметники | Составление листов корректировки к РП |
| Личностные результаты | Динамики личностных результатов (портфолио ученика) | Мониторинг, анализ | Рук. ШМО нач. кл. | Презентация лучших портфолио |
| Достижения учащихся в соревнованиях,  олимпиадах, конкурсах | Доля учащихся, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах,  соревнованиях на уровне школы,  района, региона | Мониторинг | заместители директора по УВР | Отчет |
| **Качество реализации образовательной деятельности** | | | |  |
| Рабочие программы и учебные предметы | Процент выполнения рабочих программ | Мониторинг, анализ | Учителя- предметники | Отчеты учителей |
| Программы внеурочной | Выполнение планов по реализации внеурочной деятельности | Анализ | Заместитель директора по УВР | Отчет |
| Реализация учебных планов и рабочих программ | Процент выполнения | Итоговый контроль | заместители директора по УВР | Отчет |
| Классное руководство | Полнота выполнения плана воспитательной работы классными | Итоговый контроль | Зам. директора по ВР | Отчет |
|  | руководителями |  |  |  |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | |
| Мониторинг соблюдения санитарногигиенического режима и выполнение техники безопасности | Определение уровня организации санитарно- гигиенического режима и выполнение техники безопасности | Анализ материалов | Директор | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация питания | Соответствие организации питания нормам и требованиям | Мониторинг | Кл.руков. | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Организация просветительской и  консультативной работы с родителями учащихся | Посещение родительских собраний, протоколы родительских собраний  (подготовка к ЕГЭ, ОГЭ, ОРКСЭ) | Анализ | Зам. директора по УВР, | Выступление на совещание  педагогического коллектива |
| Школьная документация | Соответствие нормативным требованиям | Анализ | Директор | Анализ на планерке заместителей |
| Кадровое обеспечение | Доля педагогических работников, участвовавших в конкурсах.  Получивших поощрения в различных конкурсах, конференциях | Мониторинг, анализ | Руководитель методического совета | Справка |
| Анализ работы школы | Определение выполнения задач образовательной организации | Мониторинг, анализ материалов | Зам. директора по УВР, ВР, рук.ШМО | Самообследование |
| Мониторинг комплектования учебного  фонда | Соответствие наполняемости библиотеки УМК | Экспертиза | библиотекарь | Отчёт |
| Использование социальной сферы | Доля мероприятий, проведенных с привлечением социальных  партнеров | Мониторинг | Зам. директора по УВР | Отчёт |

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

**График проведения оценочных процедур в 5-9 классах МБОУ СОШ № 6 г. Амурска 2024-2025 учебный год**

**Полугодовые работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |
| Математика | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |
| История, обществознание | 5-9 классы | Декабрь, 2024 |

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ВПР**

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

**ГИА 9 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итоговое собеседование | 9 класс | 14 февраля, 15 марта и 15 мая 2025 г. |
| ОГЭ | 9 класс | 24 мая-1 июля 2025 г. |

**График проведения оценочных процедур в 10-11 классах МБОУ СОШ № 6 г. Амурска 2024-2025 учебный год**

1. **класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Математика | 22.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Русский язык | 20.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Обществознание | 27.09.2024 | Входная контрольная работа |

1. **класс (диагностические работы)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Математика | 21.09.2024 | Входная контрольная работа |
| Русский язык | 22.09.2024 | Входная контрольная работа |
| История | 30.09.2024 | Входная контрольная работа |

**Полугодовые работы**

1. **класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Математика | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |
| Русский язык | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |
| Обществознание, литература, история, биология, география, химия, физика | Декабрь, 2024 | Тематическая контрольная работа |

1. **класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Математика | Октябрь, 2024  Январь, 2025  Апрель, 2025 | Диагностическая работа |
| Русский язык | Октябрь, 2024  Январь, 2025  Апрель, 2025 | Диагностическая работа |
| Биология, география, химия, физика | Октябрь, 2024  Январь, 2025  Апрель, 2025 | Диагностическая работа |

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**10 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Русский язык | май, 2025 | Промежуточная аттестация |
| Математика | май, 2025 | Промежуточная аттестация |
| История  Обществознание  Литература  География  Биология  Химия  Физика | май, 2025 | Промежуточная аттестация |

**ГИА 11 класс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итоговое сочинение | 11 класс | 8 декабря 2024 г., 7 февраля 2025 г. |
| ЕГЭ | 11 класс | 26 мая-1 июля 2025 г. |

# 5. Воспитательная работа

## 5.1. Календарный план воспитательной работы для ООО на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц/Модуль** | **Мероприятия** | | **Дата** | **Ответственные** |
|  | **СЕНТЯБРЬ** | |  |  |
| Школьный урок | Определение воспитательного потенциала урока педагогом и школьниками | 5–9­е |  | Учителяпредметники |
| Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации групповых исследовательских проектов | 5–9­е |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Международный день распространения грамотности. Классные часы. | 5–9­е | 08.09. | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Внеурочное занятие «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый  понедельни  к | Кл. руководители |
| Оформление социального паспорта класса | 5–9­е | 06.09-10.09 | Кл. руководители |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5–9­е | в течение месяца | Кл. руководители, социальный педагог педагог- психолог |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5–9­е | в течение месяца | Кл. руководители |
| Классный час, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Урок мира, посвященный трагедии в г. Беслане. | 5-9-е | 03.09. | Кл. руководители |
| Классный час: Я и мой класс - «Строим свою школьную жизнь» | 5–9­е | 13.09-17.09 | Кл. руководители |
| Классные часы ПДД и ПБ | 5–9­е |  | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Организация работы курсов внеурочной деятельности | 5–9­е |  | Преподаватели курсов внеурочной деятельности |
| «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый  понедельни  к | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Родительские классные собрания по плану | 5–9­е | 06.09-10.09. | Кл. руководители |
| Знакомство родительской общественности с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы | 5–9­е |  | Кл. руководители |
| Общешкольное родительское собрание «Семья и школа» | 5–9­е | До 25.09. | Администрация школы |
| Самоуправление | Выборы органов самоуправления в классах | 5–9­е | 20.09-24.09 | Кл. руководители |
| Совет Актива РДДМ | 5–9­е | 1 раз в месяц | Советник по воспитанию |
| Организация дежурства в классе | 5–9­е | До 15.09 | Актив класса |
| Профориентация | Участие во Всероссийском проекте «Билет в будущее» | 6–9­е |  | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Просмотр видео-уроков на сайте «Проектория» | 5–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2023 года» | 5-9-е | 01.09. | Зам. директора по УВР, кл.  руководители |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 5-9-е | Каждый понедельни | Зам. директора по к УВР, кл.  руководители |
| Открытие школьной спартакиады  Легкоатлетический кросс «Золотая осень» | 5–9­е | 07.09-11.09. | уч. физической культуры, кл. руководители |
| Школьный турнир по футболу | 5-9-е | 9-23.09 | уч. физической культуры, кл. руководители |
| Районный турслет «Золотая осень» | 6-е | по плану | Комиссар О.Л. |
| Месяц безопасности жизнедеятельности | 5–9­е |  | Кл. руководители , учитель ОБЖ |
| Подготовка мероприятий к  «Дню пожилого человека» и  «Дню учителя» | 5–9­е | 27.09-30.09 | Зам.директора по УВР,  кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем» (благоустройство классных комнат, классных уголков) | 5–9­е | До 15.09. | Кл. руководители |
| Событийное оформление классов и школы (День Знаний) | 5–9­е | До 01.09. | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Детское общественное объединение | Участие ВПО «Спецназ» имени В.Веселкова:  - участие в акции Всероссийская «Вахта памяти», посвященная окончанию второй мировой войны 1939-1945гг. | 5-9кл. | 03.09. | Руководитель объединения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - участие в флешмобе, посвященный окончанию второй мировой войны 1939-1945гг. |  |  |  |
| Дни единых действий РДДМ | 5-9кл. | По плану РДДМ | Актив РДДМ, советник по воспитанию |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Месячник по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма  Неделя безопасности дорожного движения   * конкурс детских работ «Дорога глазами детей» (рисунки) * классные часы «Безопасное поведение на дорогах» * акция «Засветись ради безопасности» | 5–9­е | 13.09 – 18.09. | учитель ОБЖ, кл. руководители, Симаков Е.Л., учитель ИЗО, Сирош Н.С.,  замдиректора по  УВР |
| Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе:   * профилактика детского дорожно-транспортного травматизма-   -правила поведения в школе   * пожарная безопасность в школе | 5–9­е | первая неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Вовлечение учащихся и учащихся группы риска в работу кружков дополнительного образования, работающих на базе школы и внеурочную деятельность. | 5–9­е | в течение месяца | Кл. руководители,  социальный педагог |
| Реализация профилактических программ | 5–9­е |  | Социальный  педагог, педагог-психолог |
| Диагностика уровня адаптации пятиклассников к обучению | 5–9­е |  | Педагог-психолог |
| Проведение групповых консультаций для родителей «Адаптация детей к обучению» | 5–9­е |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5–9­е | 29.09. | Социальный педагог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИБЦ | Общешкольный читательский проект «С гордостью о России»  «Литературная карта г. Амурска» 5-11 классы. Подведение итогов. | 5-9-е | сентябрь | Педагогбиблиотекарь |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Международный день музыки (информационная минутка на уроках музыки) | 5–9­е | 03.10 | Учителя музыки |
| Всемирный день математики (уроки-игры, уроки-соревнования) | 5–9­е | 14.10. | Учитель математики |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5–9­е | В течение месяца | Кл. руководител, социальный педагог, педагог- психолог |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5–9­е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Мероприятие, посвященное Дню рождения Хабаровского края | 5–9­е | 20.10. | Кл. руководители |
| Семейная акция «Открытка в подарок своими руками!» ко Дню пожилого человека и Дню учителя. | 5–9­е | 01.09.-04.09 | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 5–9­е | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 5–9­е | Каждый  понедельни  к | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Работа общешкольного родительского комитета | 5–9­е |  | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями по организации родительского контроля школьного питания | 5–9­е | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| Самоуправление | Организация дежурства в школе | 5–9­е |  | Зам. директора по  УВР,  Кл. руководители |
| Подготовка к проведению праздника День учителя | 5–9­е |  | Зам. директора по  УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Профориентация | Индивидуальные и групповые консультации для школьников по выбору профиля обучения | 9-е |  | Зам.директора по УВР |
| Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6-9-е |  | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Международный День учителя. Праздничное мероприятие  «Учитель будет вечен на Земле!» | 5-9-е | 05.10. | Зам. директора по УВР |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 5-9-е | Каждый  понедельни  к | Зам. директора по УВР, кл.  руководители |
| Акция «Спешите делать добро»  (поздравление ветеранов педагогического труда) | 5-9-е | 05.10. | Зам. директора по УВР, профсоюзный комитет |
| День отца в России. Праздничное мероприятие «Весёлые старты (команда детей-команда отцов». | 5-9 -е | 15.10 | Зам. директора по УВР, учителя физической культуры |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День учителя, день пожилого человека, День отца в России – выставка фотографий «Мой папа – самый лучший!») | 5-9-е | 01.10-  05.10 | Кл. руководители,  Зам.директора по  УВР |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова   * районные соревнования по спортивному ориентированию * посвящение в Юнармию (по заявкам) | 5-9кл | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ | 5-9кл | в течении месяца | Советник по воспитанию, кл.руководители |
| Профилактика социально- | Реализация профилактических программ | 5-9кл |  | Социальный  педагог, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| негативных явлений |  |  |  | педагог-психолог | |
| Проведение индивидуальных, подгрупповых занятий для детей, испытывающих сложности при адаптации к среднему звену | 5-9кл |  | Педагог-психолог | |
| Заседание совета профилактики | 5-9кл | 27.10. | Социальный педагог | |
| Социально-психологическое тестирование на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ (7-9 кл.) | 7-9 кл. | По плану | Социальный педагог Педагог-психолог | |
| ИБЦ | Международный день школьных библиотек. Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке» | 5-9-е | 28.10.2022 | Педагог-библиотекарь | |
| Конкурс выразительного чтения «Краснословов» по творчеству Р. Гамзатова (школьный, районный этап) | 5-9-е |  | Педагог-библиотекарь | |
| Чемпионат по скоростному чтению (школьный этап, районный этап) | 5-9-е |  | Педагог-библиотекарь | |
| **НОЯБРЬ** | | | |  | |
| Школьный урок | Единый урок «Права Человека» | 5-9-е | 20.11. |  | Учителя истории и обществознания, кл. руководители |
| Открытый урок « Нюрнбергский процесс», конкурс «Без срока давности» | 5-9-е | 18.11. |  | Учителя истории и обществознания, учителя русского языка и литературы |
| День народного единства (4 ноября) | 5-9-е | 03.11. |  | Учителя истории и обществознания, Кл. руководители |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | В течение месяца |  | Кл. руководители, социальный педагог, педагог- психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация портфолио ученика | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Мероприятия ко Дню матери в России | 5-9-е | 27.11. | Кл. руководители |
| Классные часы «День государственного герба РФ» | 5-9-е | 30.11. | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 5-9-е | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Совместное родительское собрание с учениками | 5-9-е | По плану кл. рук. | Кл. руководители |
| Самоуправление | Заседания Совета лидеров классов | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6–9­е | По плану | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 5-9-е |  | Социальный педагог  Кл. рук. |
| Школьный турнир по баскетболу | 5-9-е | 15-30.11 | Учителя физической культуры, кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День матери в России) | 5-9-е | 20.11-23.11 | Зам. директора по УВР  Кл. руководители |
| Оформление стенда «Государственные символы России» | 5-9-е | 30.11. | Заместитель директора по УВР, учителя истории |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В. Веселкова - учебно-игровые сборы «ТОП-экспресс» | 5-9 кл | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Антикоррупционное просвещение школьников | 5-9-е |  | Кл. руководители,  Зам. директора по УВР |
| Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 5-9-е |  | Социальный  педагог,  Кл. руководители |
| Встреча со специалистами по профилактике безнадзорности среди подростков | 5-9-е |  | Социальный  педагог |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Социальный  педагог,  Педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-9-е |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР, социальный педагог |
| Международный день толерантности | 5-9-е | 16.11. | Педагог-психолог |
| ИБЦ | Словарный урок  Чемпионат по ИКТ «Инфоум» 5-11 классы,  Поэтический флешмоб к дню матери 5-11 классы | 5-9-е классы | В течение месяца 26 ноября  28 ноября | Педагогбиблиотекарь |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Работа над учебным проектом | 9-е |  | Руководители проектов |
| Международный день художника (информационная минутка на уроках изобразительного искусства) | 5-9-е | 08.12. | Учитель изобразительного искусства |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Замдиректора по ВР |
| Открытый урок «День героев Отечества» | 5-9-е | 09.12. | Учителя истории, классные руководители |
| День Конституции Российской Федерации | 5-9-е | 12.12 | Учителя истории, классные руководители |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Тематические классные часы:   * День неизвестного солдата; * День добровольца (волонтёра); * День Конституции Российской Федерации «Сколько прав, столько и обязанностей» | 5-9-е | 03.12.  05.12.  12.12. | Кл. руководители |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | 5-9-е | В течение месяца | Руководители курсов |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл.руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 5-9-е | В течение месяца | Кл. рук.  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Общешкольное родительское собрание, посвященное теме сдачи ОГЭ и выбора профессии | 9-е | В течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| Самоуправление | Подготовка к акции «Предновогодняя неделя» | 5-9-е | 13.12-18.12 | Актив Старшеклас сников |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта по профминимуму | 6-9-е |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Шахматно-шашечный турнир | 5-9-е | В течение месяца | Учителя физической культуры |
| Предновогодняя неделя | 5-9-е | 20.12-25.12 | Зам.директора по  УВР Совет  старшеклассников |
| День Героев Отечества «Ими гордится Россия! Ими »  Вахта памяти у мемориальной доски Голоднюку Сергею. | 5-9-е | 09.12. | Зам.директора по УВР |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы к Новому году «Новый год к нам мчится…» | 5-9-е | 20.12. | Зам.директора по  УВР  Кл. руководители |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В. Веселкова   * участие в районных соревнованиях по пулевой стрельбе * участие в ежегодной школьной «Вахта памяти», посвященная Сергею Голоднюку | 5-9 кл | в течении  месяца | Руководитель объединения |
| Участие в Проекте «Большая перемена» | 5-9-е кл | По плану РДДМ | Участие в Проекте  «Большая перемена» |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Мероприятия, посвящённые всемирному дню борьбы со СПИДом | 7-9-е | 01.12. | Социальный педагог |
| Диагностика суицидальных наклонностей | 5-9-е |  | Педагог-психолог |
| Реализация профилактических программ | 7-9-е |  | Социальный педагог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-е |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 29.12. | Зам.директора по  УВР  Социальный педагог |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных исследовательских проектов | 5-9е | в течение месяца | Учителяпредметники |
| Работа над учебным проектом | 9-е | в течение месяца | Руководители проектов |
| Открытый урок «День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв холокоста» | 5-9-е | 27.01. | Учителя истории и обществознания, классные руководители |
| День заповедников и национальных парков (11 января) | 5-9-е | 11.01. | Учителя географии и биологии |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | в течение месяца | Кл.руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| Классные часы по плану классных руководителей | 5-9-е | в течение месяца | Кл.руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Участие школьников в городских соревнованиях в рамках курсов внеурочной деятельности | 5-9-е |  | Руководители курсов |
| «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Родительские собрания по плану | 5-9-е |  | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Самоуправление | Заседание актива школьного самоуправления | 5-9-е |  |  |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Зам. директора по УВР,  Кл.руководители |
| Профориентация | Совместное с педагогами изучение интернет-ресурсов, которые посвящены выбору профессий, прохождение профориентационного онлайн-тестирования, прохождение онлайн-курсов по интересующим профессиям и направлениям образования | 5-9-е |  | Кл.руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Месяц оборонно-массовой и спортивной работы | 5-9-е | январьфевраль | Учителя физической  культуры, учитель  ОБЖ |
| Школьный турнир по волейболу(пионерболу) | 5-9-е | 17-31.01 | Учителя физической культуры |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова  - подготовка к районному смотру ВПО, посвященного «Дню защитника Отечества» | 7-9кл | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * профилактика терроризма и экстремизма * профилактика энтеровирусной инфекции * профилактика гриппа | 5-9-е | первая неделя  месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-е | В течение месяца | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 27.01. | Зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Социальный педагог |
| ИБЦ | Голубой огонек «От всей души» об учителях-наставниках в рамках общешкольного проекта «С гордостью о России» | 5-9-е | В течение месяца | Педагогбиблиотекарь |
| «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов  (школьный, районный этап) | 5-9-е | В течение месяца | Педагогбиблиотекарь |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| Школьный урок | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных исследовательских проектов |  |  | Учителяпредметники |
| Работа над учебным проектом (9-е классы) | 9-е |  | Руководители проектов |
| День российской науки | 5-9-е | 08.02. | Учителя предметники |
| Открытый урок «Международный день родного языка» | 5-9-е | 21.02. | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е | в течение месяца | Кл. рук.  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е | в течение месяца | Кл. рук. |
| Классные часы «Календарь памятных событий»:   * кл.час «День российской науки»; * кл.час «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества »; * мероприятия ко «Дню защитника Отечества» | 5-9-е | 08.02.  15.02. | Кл. рук. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 23.02. |  |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понеделник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 5-9-е | в течение месяца | Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| Участие родителей в школьных мероприятиях | 5-9-е | в течение месяца | Кл. руководители |
| Самоуправление | Подготовка классных активов к выборной кампании |  |  | Кл. руководители |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 5–9­е | В течение месяца | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Профориентация | Профориентация через курсы внеурочной деятельности кл.руководителей | 5–9­е |  | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Месяц оборонно-массовой и спортивной работы | 5-9-е |  | Учителя физической культуры Учитель ОБЖ |
| Соревнования по общей физической подготовке | 5-9-е | 7-12.02 | Учителя физической культуры |
| Школьные соревнования по лыжным гонкам | 5-7-е |  | Учителя физической культуры |
| Городские соревнования по лыжным гонкам | 5-9-е |  | Учителя физической культуры |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День защитников Отечества) | 5-9-е |  |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В. Веселкова  - участие в районном смотре ВПО, посвященного «Дню защитника Отечества» | 7-9кл | в течении месяца |  | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * порядок действий при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде * порядок действий при поступлении угрозы по телефону | 5-9-е | первая неделя  месяца |  | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ |  |  |  | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену |  |  |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики |  |  |  | Зам.дир.по УВР Социальный педагог |
| ИБЦ | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов (школьный, районный этап);  Интеллектуальный морской бой | 5-9-е класс ы | В течение месяца |  | Педагогбиблиотекарь |
| **МАРТ** | | | |  | |
| Школьный урок | Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации ими индивидуальных исследовательских проектов | 5-9-е | В течении месяца | Учителяпредметники | |
| День воссоединения Крыма с Россией | 5-9-е | 18.03. | Учителя истории и обществознания | |
| Всемирный день театра | 5-9-е | 27.03. | Учителяпредметники, педагогбиблиотекарь | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е |  | Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| Классное руководство | Организация работы с учителями-предметниками | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| Совместные мероприятия с родителями | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| * Кл. часы, мероприятия, посвящённые международному женскому дню 8 марта, * День воссоединения Крыма с Россией | 5-9-е | 08.03.      18.03. | Кл. руководители |
| Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | 5-9-е |  | Руководители курсов |
| Курсы внеурочной деятельности | Разговоры о важном | 5-9-е | Каждый  понедельни  к | Кл. руководители |
| Самоуправление | Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 8-9-е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, кл.руководители |
| Профориентация | Реализация плана работы по профориентации | 5-9-е |  | Зам.директора по  УВР,  Кл.руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню. | 5-9-е | 07.03. | Зам.директора по  УВР,  Кл.руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (Международный женский день 8 марта.) | 5-9-е | 07.03. | Зам.директора по  УВР,  Кл.руководители |
|  | Оформление выставки к 156-летию со дня рождения писателя Максима Горького. | 5-9-е | 28.03. | Педагогбиблиотекарь |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова   * участие в районной военно-спортивной игре «Зарница» * учебно-игровые сборы «Символика России» | 5-9кл | в течении месяца | Руководитель объединения | |
| Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ | 5-9кл | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, кл. руководители | |
| Профилактика социальнонегативный явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * порядок действий при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство * порядок действий при захвате заложников | 5-9-е | первая неделя  месяца | Зам. директора по безопасности | |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Социальный педагог  Педагог-психолог | |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену | 5-9-е |  | Педагог-психолог | |
| Профилактика суицидального поведения среди подростков | 5-9-е |  | Педагог-психолог | |
| Совет профилактики | 5-9-е | 23.03. | Зам.директора по УВР,  социальный педагог | |
| ИБЦ | Конкурс для девочек «Школьная леди»-2024 | 5-9-е класс ы | март | Педагог-библиотекарь | |
| Чемпионат продвинутых читателей «Книжный лабиринт» | 5-9-е класс ы | В течении месяца | Педагог-библиотекарь | |
| **АПРЕЛЬ** | | | |  | |
| Школьный урок | Ко дню рождения С.В. Рахманинова (01.04) (информационная минутка на уроках музыки) | 5-9 кл. | 03.04. |  | Учитель музыки |
| День местного самоуправления.  Участие в городской викторине. | 9-кл | 21.04. |  | Учителя истории и обществознания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 5-9-е |  | Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| Ключевые общешкольные  дела | Участие во всероссийском субботнике, Неделя «Нет коррупции!» | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| Классное руководство | Классные часы «Календарь памятных событий»:   * День космонавтики, 66 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли * Всемирный день Земли | 5-9-е | 12.04.      22.04. | Кл. руководители |
| Родительские собрания | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Творческая мастерская «Город мастеров».  Мастер-классы реализации результатов курсов внеурочной деятельности | 5-9-е |  | Руководители курсов |
| Профориентация | Предварительный опрос о дальнейшем обучении | 9-е |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День космонавтики) | 5-9-е кл |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова   * участие в районном этапе «Школа безопасности» * участие в районном конкурсе «Лучший кадет» * участие в районном конкурсе «Амурские парни» | 5-9кл. | в течении месяца | Руководитель объединения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социальнонегативный явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * профилактика детского дорожно-транспортного травматизма * профилактика пожарной безопасности | 5-9-е | первая неделя  месяца | Зам. директора по безопасности |
| Проведение мероприятий, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма.  Районный этап Всероссийского конкурса юных инспекторов движения "Безопасное колесо» | 5-6 -е | в течении месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ |  |  | Социальный  педагог, педагог-психолог |
| Коррекционно-развивающие занятия в подгруппах с учащимися 5-х классов, имеющим низкий уровень адаптации к среднему звену |  |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е | 28.04. | Зам.директора по  УВР,  Социальный педагог |
| ИБЦ | Литературный бал « Этот век из вдохновенья, Этот век из серебра» | 5-9-е | Последняя неделя месяца | Педагогбиблиотекарь |
| **МАЙ** | | | | |
| Школьный урок | День государственного флага Российской Федерации (информационная минутка на уроках обществознания и истории) | 5-9-е | 22.05 | Учителя истории и обществознания |
| День славянской письменности и культуры (информационная минутка на уроках русского языка) | 5-9-е | 24.05 | Учителя русского языка и  литературы |
| Классное руководство | Итоговое классное собрание | 5-9-е |  | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кл. часы, мероприятия, посвящённые  - Победе советского народа в Великой Отечественной войне, - Международному Дню семьи | 5-9-е | 05.05-08.05.        15.05. | Руководители курсов |
| Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 5-9-е | В течение месяца | Кл. руководители, социальный педагог  Педагог-психолог |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 5-9-е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Проведение итоговых собраний в классных коллективах: анализ организации деятельности в классе за учебный год | 5-9-е |  | Кл. руководители |
| День открытых дверей в школе (Собрание для родителей будущих пятиклассников) | 5–9­е,  4-е | В течение месяца | Зам. директора по УВР,  Кл. руководители |
| Самоуправлени  е | Участие курсантов ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова, юноармейцев в городских патриотических акциях, посвященных Великой Победе | 5-9-е |  | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских акциях, посвященных Дню Победы. | 5-9-е | 09.05.2022 | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Профориентаци  я | Реализация плана работы по профориентации | 5-9-е |  | Зам.директора по УВР,  Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Линейки, посвящённые окончанию учебного года. | 5-9-е |  | Администрация школы, классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участие в «Президентских спортивных играх», «Президентских состязаниях» | 5-8-е |  | Учителя физической культуры |
| Подведение итогов спартакиады школы | 5-9-е |  | Учителя физической культуры |
| Подведение итогов конкурса «Спортсмен года», «Самый спортивный класс» | 5-9-е |  | Учителя физической культуры |
| Выпускные линейки в 9, 11 классах |  |  | Зам.диретора по УВР,  кл. руководители |
| Линейка «Последний звонок» | 9-е | 23.05.2022 | Зам.директора по УВР,  кл.руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы  (День Победы, День семьи, «Последний звонок») | 5-9-е | 18.05.-23.05 | Зам.директора по УВР,  кл.руководители |
| Оформление стены памяти «Мы помним, мы гордимся!» | 5-9-е | В течении учебного года | Педагогбиблиотекарь |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * правила поведения на воде * правила поведения в лесу | 5-9-е | последняя неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 5-9-е |  | Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 5-9-е |  | Зам.директора по  УВР  Социальный педагог |
| ИБЦ | Конкурс чтецов к 9 мая «Хотим под мирным небом жить» 5-11 классы. | 5-9-е | Первая неделя месяца | Педагогбиблиотекарь |

## 5.2. Календарный план воспитательной работы для СОО на 2024 - 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц/Модуль** | **Мероприятия** |  | **Дата** | **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** | |  | |  |
| Школьный урок | Определение воспитательного потенциала урока педагогом и школьниками | 10-11е |  | Учителя-предметники |
| Инициирование и поддержка исследовательской деятельности школьников в рамках реализации групповых исследовательских проектов | 10-11е |  | Учителя-предметники |
| Международный день распространения грамотности. Классные часы. | 10-11е | 09.09 | Учителя русского языка и литературы |
| Классное руководство | Внеурочное занятие «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельни к в течении года | Кл. руководители |
| Оформление социального паспорта класса | 10-11е | 06.09-10.09 | Кл. руководители |
| День солидарности в борьбе с терроризмом. Урок мира, посвященный трагедии в г. Беслане. | 10-11е | 03.09.2021 | Кл. руководители |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители  Социальный педагог  Педагог- психолог |
| Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Классные час: Я и мой класс - «Строим свою школьную жизнь» | 10-11е | 13.09-17.09 | Кл. руководители |
| Классные часы ПДД и ПБ | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Организация работы курсов внеурочной деятельности | 10-11е |  | Преподаватели курсов внеурочной деятельности |
| «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый  понедельни  к | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Родительские классные собрания по плану | 10-11е | 06.09-15.09. | Кл. руководители |
| Знакомство родительской общественности с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Общешкольное родительское собрание «Если дружно, если вместе. Здоровье ребёнка в наших руках» | 10-11е | До 30.09. | Администрация школы |
| Самоуправление | Выборы органов самоуправления в классах | 10-11е | 20.09-24.09 | Кл. руководители |
| Организация дежурства по классу | 10-11е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Совет Актива РДДМ | 10-11е | 1 раз в месяц | Советник по воспитанию, кл. руководители |
| Участие во Всероссийских, Региональных, муниципальных проектах, Акциях, мероприятиях | 10-11е | По плану РДДМ | Актив РДДМ  Советник по воспитанию |
| Профориентация | Участие во Всероссийском проекте «Билет в будущее» | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Просмотр видео-уроков на сайте «Проектория»» | 10-11е | по плану | Кл. руководители |
| Занятия в рамках проекта «Россия – мои горизонты» | 10-11е | По плану | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Общешкольная линейка, посвященная «Первому звонку – 2024 года» | 11-е | 02.09 | Зам. директора по УВР, кл. руководители 5, 11 классов |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 10-11-е | Каждый понедельни | Зам. директора по УВР, к кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | в течени  года | и |
| Открытие школьной спартакиады  Легкоатлетический кросс «Золотая осень» | 10-11е | 07.09-11.09. | уч. физической культуры, кл. руководители |
| Школьный турнир по футболу | 10-11-е | 9-23.09 | уч. физической культуры, кл. руководители |
| Месяц безопасности жизнедеятельности:  - плановая эвакуация, по сигналу «Пожарная тревога» | 10-11е | в течении сентября | Кл. руководители, Зам. директора по безопасности |
| Подготовка мероприятий к  «Дню пожилого человека» и  «Дню учителя» | 10-11е | 27.09-30.09 | Зам.директора по УВР, Кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем»  (благоустройство классных комнат, классных уголков) | 10-11е | До 15.09. | Кл. руководители |
| Событийное оформление классов и школы (День Знаний) | 10-  11кл | До 01.09. | Зам.директора по УВР, Кл. руководители |
| Детское общественное объединение | Участие ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова   * участие в акции Всероссийская «Вахта памяти», посвященная окончанию второй мировой войны 19391945гг. * участие в флешмобе, посвященный окончанию второй мировой войны 1939-1945гг. | 10-  11кл. | 03.09.2021 | Руководитель объединения |
| Дни единых действий РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию  кл. руководители |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Месячник по профилактике детского дорожнотранспортного травматизма  Неделя безопасности дорожного движения   * классные часы «Безопасное поведение на дорогах» * акция «Засветись ради безопасности» | 10-11е | 02.09 –  18.09 | Учитель ОБЖ, Кл. руководители, зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе:   * профилактика детского дорожно-транспортного травматизма-   -правила поведения в школе   * пожарная безопасность в школе | 10-11е | 01.09-04.09 | Зам. директора  безопасности | |  |
| Вовлечение учащихся в работу кружков дополнительного образования, работающих на базе школы и внеурочную деятельность. | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители  Социальный педагог | |  |
| Реализация профилактических программ | 10-11е |  | Социальный педагог Педагог-психолог | |  |
| Диагностика уровня адаптации обучающихся 10-х классов к обучению | 10-е |  | Педагог-психолог | |  |
| Проведение групповых консультаций для родителей «Адаптация детей к обучению» | 10-е |  | Педагог-психолог | |  |
| Заседание совета профилактики | 10-11-е | 29.09. | Социальный педагог | |  |
| ИБЦ | Общешкольный читательский проект «С гордостью о России» | 10-11 е |  | Педагог-библиотекарь Классные руководители | |  |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |  | |  |
| Школьный урок | Организация профориентационного пространства на уроках | 10-11-е |  |  | Учителя-предметники |  |
| Разработка индивидуальных учебных проектов по предметам | 10-11-е |  |  | Учителя-предметники |  |
| Всемирный день математики (уроки-игры, урокисоревнования) | 10-11е | 14.10. |  | Учителя математики |  |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | В течение месяца |  | Кл. руководители,  Социальный педагог  Педагог- психолог |  |
| Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е | В течение месяца |  | Кл. руководители |  |

по

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятие, посвященное Дню рождения Хабаровского края | 10-11е | 20.10. | Кл. руководители |
| Семейная акция «Открытка в подарок своими руками!» ко Дню пожилого человека и Дню учителя. | 10-11е | в течении месяца | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 10-11е | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Работа общешкольного родительского комитета | 10-11е |  | Зам.директора по УВР |
| Самоуправление | Организация дежурства в школе | 10-11е |  | Зам. директора по УВР Кл. руководители |
| Подготовка к проведению праздника День учителя | 10-11е | до 05.10. | Зам. директора по УВР |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта «Россия – мои горизонты» | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Международный День учителя.  Праздничное мероприятие  «Учитель будет вечен на Земле!» | 10-11е | 05.10. | Зам. директора по УВР |
| Подъем Флага РФ и исполнение Гимна РФ | 10-11е | Каждый понедельник | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Акция «Спешите делать добро»  (поздравление ветеранов педагогического труда) | 10-11е | 05.10. | Зам. директора по УВР, профсоюзный комитет |
| Спартакиада школы: | 10-11е |  | Учителя физической культуры |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День учителя, день пожилого человека, День отца – выставка фотографий «Мой папа – самый лучший!») | 10-11е | 01.10- 05.10 | Кл. руководители  Зам.директора по УВР |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В. Веселкова - подготовка и участие в районном слете ВПО. | 10-  11кл. | 23.10-24.10 | Руководитель объединения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Участие во Всероссийских проектах по активностям  РДДМ | 10-  11кл. | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, кл. руководители |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Реализация профилактических программ | 10-11е |  | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Проведение индивидуальных, подгрупповых занятий для детей, испытывающих сложности при адаптации к среднему звену | 10-11е |  | Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | 27.10. | Социальный педагог |
| Социально-психологическое тестирование на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | 10-11е | По плану | Социальный педагог Педагог-психолог |
| **ИБЦ** | Международный день школьных библиотек. Проведение ежегодной акции «Подари книгу библиотеке»  Чемпионат по скоростному чтению.  Конкурс выразительного чтения «Краснословов» (школьный, районный этап) | 5-10-е | В течении месяца | Педагог-библиотекарь Шилинцева Л.И. |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Единый урок «Права Человека» | 10-11е | 20.11. | Учителя истории и обществознания |
| Открытый урок «Нюрнбергский процесс», конкурс «Без срока давности» | 10-11е | 18.11. | Учителя истории и обществознания |
| День народного единства | 10-11е | 03.11. | Учителя истории и обществознания |
| Классное руководство | Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е |  | Кл. руководители, социальный педагог, педагог- психолог |
| Организация портфолио школьника-выпускника | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Мероприятия ко Дню матери в России | 10-11е | 26.11. | Кл. руководители |
| Классные часы «День государственного герба РФ» | 10-11е | 30.11. | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Курсы внеурочной деятельности | Открытые занятия курсов внеурочной деятельности | 10-11е | В течение месяца | Зам. директора по УВР |
| «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельник | Кл.руководители |
| Работа с родителями | Совместное родительское собрание с учениками | 10-11е | По плану кл. руководител  ей | кл. руководители |
| Самоуправление | Заседания Совета лидеров классов | 10-11е |  | Зам. директора по УВР |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию Кл. руководители |
| Профориентация | Профориентация через курсы внеурочной деятельности | 10-11е | По плану кл. руководител  ей | Кл. руководители |
| Экскурсии на предприятия и профессиональные образовательные учреждения города, района.  Организация профпроб | 10-11е |  | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Поднятие флага и исполнения Гимна РФ | 10-11е | Каждый понедельник | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| Школьный турнир по баскетболу | 10-11-е | 15-30.11 | Учителя физической культуры, кл.руководители |
| Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 10-11е |  | Социальный педагог, Кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День  матери в России) | 10-11е | 20.11-23.11 | Зам. директора по УВР, Кл. руководители |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В. Веселкова - учебно-игровые сборы «ТОП-экспресс» | 10-11е | В течении месяца | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Антикоррупционное просвещение школьников | 10-11е | В течении месяца | Кл. руководители |
| Месяц профилактики «Мы – за здоровый образ жизни» | 10-11е |  | Социальный педагог, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Кл. руководители |
| Встреча со специалистами по профилактике безнадзорности среди подростков | 10-11е |  | Социальный педагог |
| Реализация профилактических программ | 10-11е |  | Социальный педагог, Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | По плану | Зам.дир.по УВР  Социальный педагог |
| ИБЦ | Словарный урок 5-10 классы классы  Чемпионат по ИКТ «Инфоум» 5-11 классы | 5-10 классы | В течение месяца 26 ноября | Педагог -библиотекарь |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Открытый урок «День героев Отечества» | 10 -11е | 09.12. | Учителя истории, обществознания |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | В течение месяца | Кл. руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| Классное руководство | Тематические классные часы:   * День неизвестного солдата; * День добровольца (волонтёра); * День Конституции Российской Федерации | 10-11е | 03.12.  05.12.  12.12. | Кл. руководители |
| Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельник | Руководители курсов |
| Самоуправление | Подготовка к акции «Предновогодняя неделя» | 10-11е | В течение месяца | Актив Старшеклас сников |
| Организация мероприятий по направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, кл. руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | | 10-11е | В течение месяца | Кл. руководители |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта «Россия – мои горизонты», посещение ВУЗ по профилю | 10-11е |  | В течение месяца | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Шахматно-шашечный турнир | 10 -11-е |  | В течение месяца | Учителя физической культуры |
| Предновогодняя неделя | 10-11е |  | 20.12-25.12 | Зам.директора по УВР, Совет старшеклассников |
| День Героев Отечества «Ими гордится Россия! Ими » Вахта памяти у мемориальной доски Голоднюку Сергею. | 10-11е |  | 07.12. | Зам.директора по УВР |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы к Новому году «Новый год к нам мчится…» | 10-11е |  |  | Зам.директора по УВР , Кл. руководители |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО  «Спецназ» им. В. Веселкова   * ежегодная школьная акция   «Вахта памяти» посвященная  Сергею Голоднюку   * районные соревнования по пулевой стрельбе | 10-11е |  | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Участие в Проекте «Большая перемена» | 10-11е |  |  | Участие в Проекте «Большая перемена» |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Мероприятия, посвящённые  всемирному дню борьбы со СПИДом | 10-11е |  | 01.12. | Социальный педагог |
| Диагностика суицидальных наклонностей | 10-11е |  |  | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Реализация профилактических программ | 10-11е |  | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | По плану | Зам.директора по УВР Социальный педагог |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| Школьный урок | Открытый урок «День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады. День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти (Освенцима) – День памяти жертв холокоста» | 10-11е | 27.01. | Учителя истории и обществознания |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Классное руководство | Классные часы «Календарь памятных событий» | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители |
| Участие в месяце оборонномассовой и спортивной работы | 10-11е | январьфевраль | Кл. руководители  Учитель ОБЖ |
| Работа с родителями | Родительские собрания по плану | 10-11е | По плану | Классные руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | Участие школьников в городских соревнованиях в рамках курсов внеурочной деятельности | 10-11е |  | Руководители курсов |
| Самоуправление | Заседание актива школьного самоуправления | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Организация мероприятий по  направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, Кл. руководители |
| Совместное с педагогами изучение интернет-ресурсов, | 10-11е |  | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | которые посвящены выбору профессий, прохождение профориентационного онлайнтестирования, прохождение онлайн-курсов по интересующим профессиям и направлениям образования |  |  |  |
| Профориентация | Занятия в рамках проекта «Россия – мои горизонты», экскурсии на предприятия и ученые организации, профпробы | 10-11е |  | Кл. руководители, зам. директора по УВР |
| Ключевые общешкольные  дела | Месяц оборонно-массовой и спортивной работы | 10-11е | январьфевраль | Учителя физической культуры, учитель ОБЖ |
| Школьный турнир по волейболу | 10 -11-е | 17-31.01 | Учителя физической культуры |
| Детское общественное объединение | Реализация плана ВПО  «Спецназ» им. В.Веселкова - подготовка участников ВПО к районному смотру, посвященному «Дню защитника  Отечества» | 10-11-е |  | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * профилактика терроризма и экстремизма * профилактика энтеровирусной   инфекции   * профилактика гриппа | 10-11е | первая неделя января | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 10 -11-е | 27.01. | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11-е | По плану | Зам.дир.по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Социальный педагог |
| Профилактика детской преступности и суицидов | 5-11 классы | По плану | Социальный педагог  Педагог-психолог  Кл. руководители |
| ИБЦ | «Живая классика» - школьный этап всероссийского конкурса чтецов (школьный, районный этап) | 10-11е | В течение месяца | Педагог -библиотекарь |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| Школьный урок | День российской науки | 10-11е | 08.02. | Учителя предметники |
| Открытый урок  «Международный день родного языка» | 10-11е | 21.02. | Учителя предметники |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | в течение месяца | Кл. рук.  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Классное руководство | Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е | в течение месяца | Кл. рук. |
| Классные часы «Календарь памятных событий»: - кл.час «День российской науки»;   * кл.час «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами   отечества »;   * мероприятия ко «Дню защитника Отечества» | 10-11е | 08.02.  15.02.      23.02. | Кл. рук. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | 10-11е |  | Руководители курсов |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельник | Кл. руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения школьников | 10-11е | в течение месяца | Кл. рук.  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Самоуправление | Организация мероприятий по  направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию, Кл.руководители |
| Профориентация | Профориентационные встречи с представителями различных ведомств, учебных заведений, предприятий и организаций. | 10-11е | В течение месяца | Зам. директора по УВР Кл.руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Месяц оборонно-массовой и спортивной работы | 10-11е | январьфевраль | Учителя физической культуры Учитель ОБЖ |
| Соревнования по общей физической подготовке | 10-11-е | 7-12.02 | Учителя физической культуры |
| Школьная спартакиада | 10-11е |  | Учителя физической культуры |
|  |  |  |  |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День защитников Отечества) | 10-11е | В течении месяца | Зам.дир.по УВР Кл. руководители |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО  «Спецназ» им. В. Веселкова - участие ВПО в районном смотре, посвященного «Дню защитника Отечества» | 10-11е | февраль | Руководитель объединения |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе  - порядок действий при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде - порядок действий при поступлении угрозы по телефону | 10-11е | первая неделя месяца |  | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 10-11е |  |  | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | По плану |  | Зам.дир.по УВР  Социальный педагог |
| ИБЦ | Интеллектуальный морской бой  5-11 классы | 5-10 классы | В течение месяца |  | Педагог -библиотекарь |
| **МАРТ** | | | |  | |
| Школьный урок | День воссоединения Крыма с Россией | 10-11е | 18.03. | Учителя истории и обществознания | |
| Открытый урок «День Земи» | 10-11е | 20.03. | Учителя биологии, географии | |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е |  | Кл. рук.  Социальный педагог  Педагог-психолог | |
| Классное руководство | Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е |  | Кл. руководители | |
| Совместные мероприятия с родителями | 10-11е |  | Кл. руководители | |
| - Кл. часы, мероприятия, посвящённые международному женскому дню 8 марта, | 10-11е | 08.03.    18.03. | Кл. руководители | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - День воссоединения Крыма с  Россией |  |  |  |
| Организация презентации в социальных сетях групп курса внеурочной деятельности | 10-11е |  | Руководители курсов |
| Курсы внеурочной деятельности | Разговоры о важном, «Россия – мои горизонты» | 10-11е | еженедельн  о | Кл.руководители |
| Самоуправление | Организация мероприятий по  направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию Кл. руководители |
| Профориентация | Реализация плана работы по профориентации | 10-11е |  | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню. | 10-11е | 07.03. | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Школьная спартакиада | 10-11е |  | Учителя физической культуры |
|  |  |  |  |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы  (Международный женский день 8 марта.) | 10-11е | 07.03. | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО  «Спецназ» им. В. Веселкова   * учебно-игровые сборы   «Символика России»   * учебно-игровые сборы «ТОПэкспресс» | 10-11 кл. | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Участие во Всероссийских проектах по активностям РДДМ | 10-11 кл | По плану РДДМ | Советник по воспитанию |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе  - порядок действий при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство - порядок действий при захвате заложников | 10-11е | первая неделя месяца | Зам. директора по безопасности | |
| Реализация профилактических программ |  |  | Социальный педагог Педагог-психолог | |
| Профилактика суицидального поведения среди подростков | 10-11е |  | Педагог-психолог | |
| Совет профилактики | 10-11е | По плану | Зам.директора по УВР Социальный педагог | |
| ИБЦ | Чемпионат продвинутых читателей «Книжный лабиринт» | 10 классы | март | Педагог-библиотекарь Шилинцева Л.И.  Библиотекарь Приходько Н.А. | |
| **АПРЕЛЬ** | | | |  | |
| Школьный урок | День местного самоуправления.  Участие в городской викторине. | 10-11е | 21.04. |  | Учителя истории и обществознания |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е |  |  | Кл. руководители  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Классное руководство | Организация работы с учителями-предметниками | 10-11е |  |  | Кл. руководители |
| Классные часы «Календарь памятных событий»: - День космонавтики.  Гагаринский урок «Космос – это мы» | 10-11е | 12.04. |  | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Курсы внеурочной деятельности | Творческая мастерская «Город мастеров».  Мастер-классы реализации результатов курсов внеурочной деятельности | 10-11е |  | Руководители курсов |
| Работа с родителями | Родительские собрания | 10-11е | По плану кл. руководителе  й | Кл. руководители |
| Самоуправление | Выборная кампания в совет учеников | 10-11е |  | Советник по воспитанию |
| Профориентация | Предварительный опрос о дальнейшем обучении | 11е |  | Зам.директора по УВР  Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Участие во всероссийском субботнике,  Неделя «Нет коррупции!» | 10-11е |  | Зам.директора по УВР, Кл. руководители |
| Организация предметноэстетической среды | Событийное оформление классов и школы (День космонавтики) | 10-11е |  | Зам.директора по УВР Кл. рук. |
| Детские общественные объединения | Реализация плана ВПО «Спецназ» им. В.Веселкова  - участие в районном этапе  «Школа безопасности» - участие в районных соревнованиях по стрельбе из боевого оружия АК-74 - участие в посвящении в  Юнармию, посвященное Дню  Победы в ВОВ | 10-11кл. | в течении месяца | Руководитель объединения |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе | 10-11е | первая неделя месяца | Зам. директора по безопасности |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * профилактика детского дорожно-транспортного травматизма * профилактика пожарной безопасности |  |  |  |
|  | Проведение мероприятий, направленных на профилактику детского дорожнотранспортного травматизма. | 10-11е | в течении месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ | 10-11е |  | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | По плану | Зам.директора по УВР Социальный педагог |
| ИБЦ | Литературный бал | 10-11е | В течение  месяца | Педагог -библиотекарь |
| **МАЙ** | | | | |
| Школьный урок | Открытый урок «День Победы»» | 10-11е | 05.05. | Учителя истории и обществознания |
| Индивидуальная работа с учениками, которые находятся в трудной жизненной ситуации | 10-11е | в течение месяца | Кл. руководители  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Классное руководство | Кл. часы, мероприятия,  посвящённые  - Победе советского народа в  Великой Отечественной войне | 10-11е | 05.05-08.05. | Кл. руководители |
| - Международному Дню семьи | 10-11е | 15.05. | Кл. руководители |
| Итоговое классное собрание | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Курсы внеурочной деятельности | «Разговоры о важном» | 10-11е | Каждый понедельник | Кл. руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с родителями | Индивидуальные консультации с родителями по вопросам обучения старшеклассников | 10-11е | В течение месяца | Кл. руководители  Социальный педагог  Педагог-психолог |
| Проведение итоговых собраний в классных коллективах: анализ организации деятельности в классе за учебный год | 10-11е |  | Кл. руководители |
| Самоуправление | Организация мероприятий по  направлениям деятельности РДДМ | 10-11е | По плану РДДМ | Советник по воспитанию Кл.руководители |
|  | Участие во всероссийских акциях, посвященных Дню Победы. |  | 09.05. | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Профориентация | Реализация плана работы по профориентации | 10-11е |  | Зам.директора по УВР Кл. руководители |
| Ключевые общешкольные  дела | Линейки, посвящённые окончанию учебного года. | 11 -е |  | Администрация школы, классные руководители |
| Подведение итогов спартакиады школы | 10-11е |  | Учителя физической культуры |
| Подведение итогов конкурса «Спортсмен года», «Самый спортивный класс» | 10-11е |  | Учителя физической культуры |
|  |  |  |  |
| Линейка «Последний звонок» | 9,11е |  | Зам.директора по УВР, Кл. руководители |
| Организацияпредметноэстетическойсреды | Событийное оформление классов и школы  (День Победы, «Последний звонок») | 10-11е |  | Зам.директора по УВР, Кл. руководители |
| Профилактика социальнонегативных явлений | Инструктажи по ТБ в соответствии с приказом по школе   * правила поведения на воде * правила поведения в лесу | 10-11е | последняя неделя месяца | Зам. директора по безопасности |
| Реализация профилактических программ |  |  | Социальный педагог Педагог-психолог |
| Заседание совета профилактики | 10-11е | По плану | Зам.директора по УВР, социальный педагог |
|  | |  |  |
| ИБЦ | Конкурс чтецов к 9 мая «Хотим под мирным небом жить» 5-11 классы. | 10-11е | Первая неделя месяца | Педагог-библиотекарь |

# 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 учителямипредметниками 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 15.06.24 | 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 работы по организации проведения аттестации в 2024-2025 учебном году

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

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

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

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

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

1. Способствовать течению успешной адаптации учащихся 5,10 классов.
2. Способствовать повышению стрессоустойчивости выпускников на этапе итоговой аттестации и предотвращению подросткового суицида.
3. Создание условий для развития социально-адаптированной, творческой личности, способной к профессиональному самоопределению.
4. Способствовать оказанию помощи несовершеннолетним, учителям и родителям в проблемных ситуациях, а так же по профилактике буллинга среди несовершеннолетних.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Направление деятельности* | *Содержание работы (методики)* | *Целевая аудитория* | *Срок исполнения* | *Предполагаемый результат* | *Ответственный* |
| **Диагностическая работа** | | | | |  |
| 1. Диагностика УУД учащихся 5-11 классов. | Мониторинг:  комплекс методик. | 5-11 классы | В течение года | Выявление группы риска по интеллектуальным, коммуникативным способностям | Бадина Л.А. (5,9,10,11 классы)  Саранчук М.В. (6-8 классы) |
| 2. Изучение социальнопсихологической адаптации учащихся 5-х классов. | Анкета на мотивацию; Интерес к предметам; Тест Филипса на тревожность; Социометрия;  Эмоциональное состояние в школе. | 5 классы | Сентябрь октябрь | Выявление группы риска учащихся по адаптации, школьной тревожности | Бадина Л.А. |
| 3. Изучение социальнопсихологической адаптации учащихся 10-х классов. | Мотивация к обучению.  Социометрия. | 10 классы | Сентябрь октябрь | Выявление дезадаптирован  ных, низкомотивированных учащихся | Бадина Л.А. |
| 4.Диагностика готовности к выбору профессии старшеклассников. | Опросник готовности к выбору профессии | 9,11 классы | Январь | Выявление учащихся с низкой готовностью | Бадина Л.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Определение уровня тревожности учащихся 9-х классов перед сдачей ОГЭ. | Шкала социальноситуационной тревожности Кондаша. | 9 классы | Февраль | Выявление детей, имеющих высокую и повышенную тревожность перед выпускными экзаменами | Бадина Л.А. |
| 6. Определение уровня тревожности учащихся 11-х  классов перед сдачей ЕГЭ | Опросник  Спилбергера –  Ханина | 11 классы | Февраль | Выявление детей, имеющих высокую тревожность перед выпускными экзаменами | Бадина Л.А. |
| 7. Выявление группы детей суицидального риска. | методика А.А. Кучер (6-е классы), шкала депрессии Зунге (7-8 классы), шкала депрессии Бека (9-11 классы) | 6-11 классы | Ноябрь | Выявление группы детей, имеющих суицидальные тенденции или склонные к ним | Саранчук М.В. (6-8 классы)  Бадина Л.А. (9-11 классы) |
| 8. СПТ | Онлайнтестирование. | 7-11 классы | Октябрь | Выявление группы детей, имеющих тенденции к зависимому поведению | Саранчук М.В. (7,8 классы)  Бадина Л.А. (9-11 классы) |
| 9.Динамический контроль развития учащихся, получающих психологическую помощь. | Комплекс методик | 5,9-11 классы | Май |  | Саранчук М.В. (6-8 классы)  Бадина Л.А. (5,9-11 классы) |
| 10.Изучение эмоциональноволевой, познавательной сферы учащихся по запросу родителей | Комплекс методик | 5-11 классы | В течении года |  | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| **Консультативная работа** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Консультирование классных руководителей 5-х и 10-х классов по результатам диагностик школьной адаптации | Беседа.  Рекомендации | Учителя Родители | Октябрь | Индивидуальный подход к тревожным и дезадаптированным детям | Бадина Л.А. |
| 2. Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников. | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов, улучшение техник конструктивного общения | Бадина Л.А. (5,9,10,11 классы)  Саранчук М.В. (6-8 классы) |
| 3. Консультирование родителей по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия конкретных учеников | Беседа, интервью | По запросу | В течение учебного года | Улучшение адаптации, техник конструктивного общения | Бадина Л.А. (5,9,10,11 классы)  Саранчук М.В. (6-8 классы) |
| 4. Профконсультации для старшеклассников. | Тестирование, беседы. | Учащиеся 8- 11 классов. | В течение учебного года | Адекватный выбор профессии, исходя из своих возможностей. | Бадина Л.А. |
| **Профилактика и просвещение** | | | | |  |
| 1. Выступление на педсоветах и совещаниях в школе по проблеме школьной адаптации. | Лекция, презентация. | Учителя, администрация школы | В течение учебного года | Повышение психологической культуры педагогов | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 2. Выступление на родительских собраниях по проблеме возрастных особенностей учащихся, адаптации, тревожности и др. | Семинар, лекция. | Родители | В течение  учебного года | Повышение психологической культуры родителей | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 3. Неделя креативного мышления. | Акции, игры, флешмобы. | Учащиеся и учителя | Апрель | Повышение психологической культуры участников, | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | сплочение классных коллективов. |  |
| 4. Выпуск буклетов и памяток о подготовке к экзаменам и профориентации. | Рекомендации, упражнения | Учащиеся 9, 11 классов | В течение учебного года | Стабилизация эмоционального благополучия старшеклассников | Бадина Л.А. |
| 5. Психолого-педагогическое сопровождение детей «группы риска». | Беседы, тренинги | Учащиеся | В течение учебного года | Стабилизация эмоционального благополучия подростков | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 8. Профилактика суицидального поведения. | Кл.часы, игры, беседы | Учащиеся | В течение учебного года | Предотвращение подросткового суицида | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 9. Проведение тематических классных часов по буллингу. | Игры, тренинги | По запросу | В течение учебного года | Формирование дружеских взаимоотношений | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Коррекционно-развивающая работа** | | | | |  |
| 1.Развивающие адаптационные занятия с пятиклассниками | Игры, тренинги | 5 классы | Первое полугодие | Снижение тревожности учащихся, повышение эмоционального благополучия. | Бадина Л.А. |
| 2. Занятия по снятию тревожности и формированию стрессоустойчивости учащихся выпускных классов. | Игры, упражнения | 9,11 классы | Март-май | Создание комфортных психологических условий перед сдачей экзаменов | Бадина Л.А. |
| 3. Курс «Познай себя» (для учащихся, испытывающих эмоциональное неблагополучие, | Тренинги, арттерапия | 7-11 классы | Ноябрь- декабрь | Формирование softskills, положительной Я-концепции, | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе попавших в группу риска по итогам СПТ) |  |  |  | ценностного отношения к жизни. |  |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |  |
| 1. Утверждение плана на 20242025 учебный год. |  |  | Сентябрь | Согласованность работы с участниками образовательной деятельности | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 2. Расширение картотеки диагностического инструментария. | Анализ методической литературы, сбор стимульного материала |  | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности педагога-психолога | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 3. Расширение картотеки коррекционно-развивающих программ. | Анализ методической литературы, интернетресурсов |  | В течение учебного года | Формирование методической базы деятельности педагога-психолога | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 4. Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных результатов. |  |  | В течение учебного года | Написание справок, отчетов, анализа деятельности, выпуск рекомендаций. | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 5. Оформление учетно-отчетной документации. |  |  | В течение учебного года | Заполнение журналов работы с учащимися, педагогами и родителями | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 6. Участие в работе семинаров педагогов-психологов, МПС. |  |  | В течение учебного года | Повышение уровня профессиональной компетенции | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| 7. Составление отчетов, подведение итогов за 2024-2025 |  |  | В течение учебного года | Оформление документации | Бадина Л.А., Саранчук М.В. |
| уч.год, планирование работы на 2025-2026 уч.год . |  |  |  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственный* | |
|  | **Диагностическая работа** | |  | |
| 1 | Заполнение диагностических карт формирования ууд | Октябрь, апрель | Педагог-психолог, руководители | классные |
| 2 | Выявление профессиональных склонностей, личностных качеств у обучающихся 8-9 классов для определения будущей профессиональной траектории. | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
| 3 | Изучение психоэмоционального состояния обучающихся, социально-психологического климата в классе. | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
| 4 | Осуществление психолого-педагогической диагностики обучающихся | По необходимости | Педагог-психолог |  |
|  | **Консультативная работа** | |  |  |
| 5 | Индивидуальное консультирование родителей, по данным диагностического обследования. |  | Педагог-психолог, дефектолог, | учитель- |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей на темы: − Коррекция эмоционально-волевых нарушений с опорой на рекомендации психолога и т.п. | В течение года | Педагог-психолог | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Индивидуальные консультации педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия обучающихся. | В течение года | Педагог-психолог | | |
| 8 | Индивидуальные консультации учащихся. | В течение года | Педагог-психолог | | |
|  | **Профилактика и просвещение** | |  | | |
| 9 | Размещение информации на школьном сайте, разработка и печать памяток различного просветительского содержания для всех участников образовательного процесса. | В течение года | Педагог-психолог | | |
| 10 | Выявление детей «группы риска» (наблюдение, экспертный опрос, анкетирование, диагностика). | Сентябрь, октябрь, май | Педагог-психолог, соц. педагог | | |
| 11 | Занятия, тренинги беседы на профилактику булинга, суицидов, ЗОЖ. | В течение года | Педагог-психолог, соц. педагог | | |
|  | **Коррекционно-развивающая работа** | |  | | |
| 12 | Индивидуальные и групповые занятия по формированию эмоционально-волевой, мотивационной сферы | В течение года | Педагог-психолог |  | |
| 13 | Занятия по формированию стрессоустойчивости учащихся 9-х классов. | Март, апрель | Педагог-психолог |  | |
| 14 | Занятия, игры, тренинги по профориентации. | В течение года | Педагог-психолог |  | |
| 15 | Занятия, игры, тренинги на коммуникацию. | В течение года | Педагог-психолог |  | |
|  | **Экспертная работа** | |  |  | |
| 16 | Анализ диагностического материала по итогам обследований и наблюдений. | В течение года | Педагог-психолог, дефектолог | учитель- | |
| 17 | Экспертная оценка коррекционной помощи, оказанной ребенку, анализ коррекционной деятельности. | В течение года | Педагог-психолог, дефектолог | учитель- | |
| 18 | Составление характеристик на обучающихся, представлений на ППк и ТПМПК | В течение года | Педагог-психолог, дефектолог, руководитель | учительклассный | |
|  | **Организационно-методическая работа** | |  |  | |
| 19 | Составление отчетной документации за текущий период. | В течение года | Педагог-психолог |  | |
| 20 | Систематический подбор диагностического и коррекционноразвивающего материала по различным проблемам. | В течение года | Педагог-психолог | | |
| 21 | Разработка индивидуальных стратегий логопедического, психологического сопровождения | В течение года | Педагог-психолог, дефектолог | | учитель- |
| 22 | Участие в конкурсах, семинарах, педсоветах, совещаниях, вебинарах. | В течение года | Педагог-психолог | |  |
| 23 | Участие в работе семинаров педагогов-психологов, МПС. | В течение года | Педагог-психолог | |  |
| 24 | Составление отчетов, подведение итогов за учебный год, планирование работы на следующий учебный год . | Май | Педагог-психолог | |  |

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

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

**Задачами** ППк являются:

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

**График заседаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тематика заседаний (плановые)* | *Сроки* | *Ответственные* |
|  | **I ЗАСЕДАНИЕ** |  |  |
| 1 | Утверждение состава и плана ППк на 2021-2022 учебный год. | Сентябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов школьного ППк. | Председатель ППк |
| 3 | Комплектование списков обучающихся с ОВЗ, согласно заключениям ПМПК и заявлений родителей. | Председатель ППк |
| 4 | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | Члены ППк |
|  | **II ЗАСЕДАНИЕ** | |  |
| 1 | Адаптационный период учащихся 5-х классов. | Ноябрь 2024 | Председатель ППк |
| 2 | Результаты психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития | Члены ППк |
|  | **III ЗАСЕДАНИЕ** | |  |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за I полугодие. | Январь 2025 | Члены ППк |
| 2 | Промежуточные результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися «группы риска» |  | Члены ППк |
| 3 | Динамика развития обучающихся в процессе обучения и воспитания. |  | Члены ППк |
|  | **IV ЗАСЕДАНИЕ** | |  |
| 1 | Оценка эффективности и анализ коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками за II полугодие. | Май  2025 | Председатель ППк |
| 2 | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся. Составление плана на следующий учебный год. | Члены ППк |
|  | **ВНЕПЛАНОВЫЕ ЗАСЕДАНИЯ** | |  |
| 1 | По запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости. | В течение года | Председатель ППк Члены ППк |

## 7.4. План работы социального педагога на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия |  | Срок исполнения | Исполнитель |
| Сентябрь 2024 | |  | |  |
| 1 | Проверка охвата образованием детей школьного возраста (11-18 проживающих в микрорайоне школы. | лет), | Август-сентябрь | Соц. педагог, зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | В рамках акции «Помоги собраться в школу» провести раздачу канцтоваров и вещей. | 01 июля- 30сентября | Соц. педагог, классные руководители |
| 3 | Акция «Гарантии права на общее образование – каждому подростку». | 15 августа-15  октября | Соц. педагог, классные руководители, зам. директора по УВР |
| 4 | Проверка явки на занятия обучающихся, зачисленных в школу в начавшемся учебном году. | До 01 сентября | Соц. педагог |
| 5 | Выявление среди принятых в школу обучающихся опекаемых детей, детейинвалидов, детей из малоимущих семей и многодетных семей, семей, находящихся в социально опасном положении, детей с ОВЗ, детей, чьи родители находятся на СВО | 01-27 сентября | Соц. педагог |
| 6 | Организация бесплатного питания школьников из малоимущих, многодетных семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов и детей, родители которых находятся на СВО (сбор документов, утверждение списка). | До 01 сентября | Соц. педагог, классные руководители |
| 7 | Проверка информации об устройстве выпускников 9х классов, состоявших на ВШУ и учете в инспекции ПДН ОМВД, в образовательные учреждения среднего профессионального образования. | 01-09 сентября | Соц. педагог, классные руководители |
| 8 | Постановка на внутришкольный учет обучающихся из семей, находящихся в СОП (социально опасном положении). | 01-10 сентября | Соц. педагог |
| 9 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН ОМВД; с обучающимися «группы риска» и СОП. | 01-30 сентября | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 10 | Анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений школьников за прошлый учебный год и летний период. | До 20 сентября | Соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11 | Изучение и анализ летнего отдыха детей группы риска, детей-инвалидов, детей, находящихся под опекой. | 01-10 сентября | Соц. педагог |
| 12 | Посещение семей в рамках программы «Всеобуч». Посещение на дому обучающихся, состоящих на учетах. | 01-27 сентября | Соц. педагог, классные руководители |
| 13 | Пополнение банка данных вновь прибывшими обучающимися. Составление банков данных социально-педагогического мониторинга обучающихся. | До 14 сентября | Соц. педагог |
| 14 | Работа по оформлению социальных паспортов классов и школы. | До 14 октября | Соц. педагог, классные руководители |
| 15 | Утверждение состава школьного Совета по профилактике правонарушений, планирование работы на новый учебный год. Заседание Совета профилактики. | По графику | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 16 | Утверждение состава школьного наркопоста, планирование работы на новый учебный год. Заседание наркопоста. | По графику | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 17 | Посещение родительских собраний в 5-х классах. | Сентябрь | Соц. педагог |
| 18 | Беседы о законодательстве с обучающимися 5-9 классов. | Сентябрь | Соц. педагог |
| Октябрь 2024 | | | |
| 1 | Учет и анализ использования свободного времени (занятость детей СОП). | 01-31 октября | Соц. педагог |
| 2 | Участие в социально-психологическом тестировании обучающихся, направленном на ранее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ | 01-25 октября | Соц. педагог, педагоги-психологи, зам. директора по УВР, классные руководители |
| 3 | Составление актов обследования семей, находящихся в социально опасном положении. | 01-31 октября | Соц. педагог, классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Посещение родительских собраний в 6-х классах. | Октябрь | Соц. педагог |
| 5 | Совместные рейды с классными руководителями в семьи, где родители уклоняются от выполнения обязанностей по воспитанию и образованию детей. | 01-31 октября | Соц. педагог, классные руководители |
| 6 | Обследование семей вновь прибывших детей, находящихся под опекой. | 01-31 октября | Соц. педагог |
| 7 | Индивидуальные беседы с детьми «группы риска». | До 31 октября | Соц. педагог |
| 8 | Организация отдыха детей льготных категорий на осенней школьной оздоровительной площадке. | За 2 недели до конца четверти | Соц. педагог |
| 9 | Подведение итогов успеваемости детей «группы риска» в 1 четверти. | До 31 октября | Соц. педагог |
| 10 | Составление списка обучающихся из малоимущих семей, в т.ч. в СОП, детейинвалидов, детей, чьи родители находятся на СВО для участия в краевой новогодней елке. | До 30 октября | Соц. педагог |
| Ноябрь 2024 | | | |
| 1 | Рейды в семьи в рамках программы «Всеобуч». | Ноябрь | Соц. педагог, классные руководители |
| 2 | Посещение семей, находящихся в социально опасном положении. | Ноябрь | Соц. педагог, классные руководители |
| 3 | Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за первую четверть. | До 08 ноября | Соц. педагог |
| 4 | Проведение мероприятий Месячника профилактики наркомании, алкоголизма и табакокурения | По отдельному плану | Соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 5 | Участие в краевой информационно-просветительской акции «Мы против насилия» | 25 ноября-6 декабря | Соц. педагог, классные руководители |
| Декабрь 2024 | | | |
| 1 | Анализ уровня обученности подростков «группы риска» для корректировки работы с ними во 2 полугодии. | До 24 декабря | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 2 | Организация индивидуальной помощи неуспевающим детям. | 02-27 декабря | Соц. педагог, классные руководители |
| 3 | Анализ посещения занятий детьми «группы риска». | Ежедневно | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 4 | Организация занятости каникулярного времени детей, стоящих на учетах ВШУ, ПДН, КДНиЗП. | За 2 недели до конца четверти | Соц. педагог, классные руководители |
| 5 | Собеседования с обучающимися, совершившими правонарушения. | По необходимости | Соц. педагог |
| 6 | Посещение родительских собраний в 9-х классах. | Декабрь | Соц. педагог |
| 7 | Беседы о законодательстве с обучающимися 5-9 классов. | Декабрь | Соц. педагог |
| 8 | Организация отдыха детей льготных категорий на зимней школьной оздоровительной площадке. | До 23 декабря | Соц. педагог |
| Январь 2025 | | | |
| 1 | Рейды всеобуча по выявлению причин непосещения школы обучающимися. | В течение месяца | Соц. педагог, классные руководители |
| 2 | Анализ работы классных руководителей с детьми разных категорий (инвалидами, находящимися под опекой, СОП) | До 31 января | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 3 | Участие в совещании педагогов с проведением анализа посещаемости, успеваемости обучающихся за первое полугодие. | До 24 января четверти | Соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Заседание методического объединения классных руководителей по вопросу ранней профилактики детской преступности и суицидов. | До 31 января | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| Февраль 2025 | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН ОМВД; с обучающимися «группы риска»; с  обучающимися, чьи семьи находятся в социально-опасном положении | До 24 февраля | Соц. педагог |
| 2 | Собеседование с родителями обучающихся, чьи семьи находятся в социально опасном положении. | 03-28 февраля | Соц. педагог, классные руководители |
| 3 | Посещение на дому обучающихся, состоящих на ВШУ и учете в инспекции ПДН ОМВД, КДНиЗП. | 01-26 февраля | Соц. педагог, классные руководители |
| 4 | Оказание помощи вещами и канцтоварами нуждающимся обучающимся. | По необходимости | Соц. педагог |
| Март 2025 | | | |
| 1 | Посещение на дому обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в инспекции ПДН ОМВД, КДНиЗП. | В течение месяца | Соц. педагог, классные руководители |
| 2 | Отчет классных руководителей о работе с опекаемыми детьми и обучающимися из неблагополучных семей, в том числе находящимися в СОП. | До 12 марта | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 3 | Анализ работы по профилактике правонарушений в третьей четверти. Подведение итогов успеваемости учащихся в третьей четверти и предварительных итогов за год. | До 31 марта | Соц. педагог,  зам. директора по УВР |
| 4 | Планирование досуга подростков в каникулярное время. Организация отдыха детей из малоимущих семей и семей в СОП в школьном лагере. | За 2 недели до конца четверти | Соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Организация индивидуальных занятий со слабоуспевающими обучающимися в дни весенних каникул. | 24-28 марта | Соц. педагог, классные руководители |
| 6 | Участие в районном конкурсе «На всякий пожарный случай» | До 31 марта | Соц. педагог, педагогбиблиотекарь |
| 7 | Участие в районном конкурсе «Театральные подмостки» | До 31 марта | Соц. педагог, педагогбиблиотекарь |
| Апрель 2025 | | | |
| 1 | Участие в совещании педагогов с проведением анализа работы соц. педагога за III четверть с анализом посещаемости, успеваемости учащихся, а также анализом деятельности Совета по профилактике правонарушений обучающихся по итогам III четверти. | До 18 апреля | Соц. педагог,  зам. директора по УВР |
| 2 | Обследование условий жизни детей в СОП, оказание необходимой помощи. | С 01апреля | Соц. педагог |
| 3 | Организация подготовки выпускников 9х классов к успешному завершению учебного года. | В течение месяца | Соц. педагог, кл. рук-ли |
| 4 | Планирование летнего отдыха детей в СОП, посещение семей. | В течение месяца | Соц. педагог |
| 5 | Контроль работы классных руководителей, учителей со слабоуспевающими детьми, оценка перспективы их перевода в следующий класс. | С 05 апреля | Соц. педагог |
| Май- июнь 2025 | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы со школьниками, состоящими на внутришкольном учете и учете в инспекции ПДН ОМВД; с детьми, чьи семьи находятся в социально-опасном положении. | В течение месяца | Соц. педагог |
| 2 | Контроль посещения занятий детьми «группы риска». | В течение месяца | Соц. педагог, зам. директора по УВР |
| 3 | Анализ успеваемости за год учащихся, состоящих на ВШУ и учете в инспекции ПДН ОМВД. | До 7 мая | Соц. педагог |
| 4 | Контроль подготовки детей «группы риска» к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников (контроль их текущей успеваемости, посещения ими консультаций, исправления неудовлетворительных отметок.) | В течение месяца | Соц. педагог, классные руководители |
| 5 | Участие во Всероссийской акции СТОПВИЧСПИД и интернет-опросе | 14-20 мая | Соц. педагог, кл. рук-ли |
| 6 | Подготовка анализа работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди школьников за истекший год. | 31 мая- 06 июня | Соц. педагог |
| 7 | Выяснение намерений детей, состоящих на учетах, участвовать в трудовой деятельности летом. Оказание им помощи в трудоустройстве через ЦЗН. | С 05 мая | Соц. педагог, зам. директора по АХЧ |
| 8 | Составление списков детей льготной категории для оформления бесплатных путевок в школьный оздоровительный лагерь, сбор справок. | С 12 мая | Соц. педагог |

**Ежемесячно:**

1. Направление информации по обучающимся в учреждения межведомственного взаимодействия (ПДН ОМВД, КДНиЗП, социальную защиту и др.).
2. Проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся по отдельному графику.
3. Проведение заседаний наркопоста по отдельному графику.
4. Оформление проездных билетов для школьников, проживающих в сельской местности и нуждающихся в подвозе к школе и обратно (при наличии детей, проживающих на ст. Мылки).
5. Оформление справок детям, находящимся под опекой, для бесплатного проезда в городском транспорте.
6. Сбор справок на бесплатное питание вновь прибывших детей. Составление уточненного списка льготных категорий обучающихся. Составление и утверждение табелей бесплатного питания учащихся из малоимущих и многодетных семей, детей с ОВЗ, детей-инвалидов и детей, родители которых находятся на СВО.
7. Составление информации о мерах социальной защиты (поддержки) и получателях этих мер (предоставление бесплатного питания и льготного проезда) для включения в ЕГИССО – федеральную государственную информационную систему, создаваемую в целях обеспечения граждан социальной услуги в рамках государственной социальной помощи за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

# 8.План работы информационного - библиотечного центра на 2024-2025 учебный год

**Задачи в работе с обучающимися:**

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

**Задачи в работе с фондом:**

* Комплектование фонда художественной литературой;
* Комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);

− Приём литературы (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);

− Изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

− Работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

**Меры по сохранности фондов:**

− Ремонт книг;

− Проведение акции «Живи, книга» по сохранности библиотечного фонда;

− Приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;

− Доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;

− Работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;

**Оказание методической помощи:**

− Учебно-воспитательному процессу (предметные недели, классные часы);

− Учителям-предметникам в проведении классных часов, мероприятий, открытых уроков.

**Содержание и организация работы с пользователями:**

1. **Индивидуальная работа:**

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

1. **Массовая работа:**

− Проведение мероприятий, связанных с памятными датами года; − Проведение недели детской и юношеской книги;

− Экскурсия по библиотеке для 5 классов.

**Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса**

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

**Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры**

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

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

− Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению;

− Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи;

− Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений;

− Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения;

− Педагогическая поддержка детского литературного творчества;

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

**1. Работа с библиотечным фондом**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации. | | | | Ноябрь- декабрь |
| 4 | Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа. | | | | В течение года |
| 5 | Прием и обработка поступивших учебников;  -оформление накладных;  -запись в книгу суммарного учета;  -штемпелевание;  -оформление картотеки;  -занесение в электронный каталог;  -сверка данных с бухгалтерией. | | | | В течение года |
| 6 | Прием и выдача учебников (по графику). Размещение графика в общедоступных местах школы. | | | | Май, июнь, август, сентябрь |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий. | | | | По мере поступления |
| 8 | Оформление выставки «Знакомьтесь – новинки». | | | | По мере поступления |
| 9 | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | | | | Декабрь, июнь |
| 10 | Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, учебник», (рейды по классам с проверкой состояния учебников). | | | | 4 раза в год |
| **Работа с фондом художественной литературы** | | | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | | | | По мере поступления |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в ИБЦ:  -к художественному фонду (для учащихся 5-11 классов и всех сотрудников); -к фонду периодики (для всех сотрудников); -к медиатеке. | | | | В течение года |
| 3 | Создание комиссии, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями. | | | | Заместитель директора, педагогбиблиотекарь |
| 4 | Комплектование фонда художественной литературы | | | | Педагогбиблиотекарь |
| 5 | Выдача изданий читателям. | | | | Постоянно |
| 6 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | | | | Постоянно |
| 7 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | | | | Постоянно |
| 8 | Ведение работы по сохранности фонда. |  |  |  | Постоянно |
| 9 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. |  |  |  | Постоянно |
| 10 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы привлечением учащихся. | и | учебников | с | В течение года |
| 11 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения. |  |  |  | Сентябрь, октябрь |
| 12 | Оформление новых разделителей:  -полочные разделители по темам и алфавиту. Анализ комплектования фонда ежегодно |  |  |  | в течение года июнь |
| 13 | Ведение СБА библиотеки |  |  |  | Постоянно Педагогбиблиотекарь |
|  | **Комплектование фонда периодики** |  |  |  | |
| 1 | Оформление подписки на 1 полугодие |  |  |  | ноябрь |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие |  |  |  | май |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеку, о культуре чтения книг. | ежедневно |
| **Оформление выставок книг:** | | |
| 1 | Всероссийский день знаний | 1 сентября |
| 2 | День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны | 3 сентября |
| 3 | День солидарности борьбы с терроризмом | 3 сентября |
| 4 | Международный день грамотности | 8 сентября |
| 5 | 235 лет со дня рождения американского писателя Джеймса  Фенимора Купера, (1789 - 1851) | 15 сентября |
| 6 | 105 лет со дня рождения русского писателя Константина  Дмитриевича Воробьёва, (1919 - 1975) |  |
| 7 | День тигра на Дальнем Востоке | 24 сентября |
| 8 | Неделя безопасности дорожного движения | 25-29 сентября |
| 9 | Всемирный день Интернета | 30 сентября |
| 10 | Международный день музыки  Международный день пожилых людей | 1 октября |
| 11 | Международный день учителя, отмечается с1994 года | 5 октября |
| 12 | 115 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Дмитриевича  Нагишкина, (1909 - 1961) | 13 октября |
| 13 | 90 лет со дня рождения русского писателя Кира Булычёва | 18 октября |
| 14 | 210 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга  Михаила Юрьевича Лермонтова, (1814 - 1841) |  |
| 15 | День рождения Хабаровского края | 20 октября |
| 16 | Международный день школьных библиотек | 28 октября |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 | День народного единства. (Установлен Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 200-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России». Отмечается с 2005 г.). | 4 ноября |
| 18 | Международный день толерантности День отказа от курения | 16 ноября |
| 19 | День словарей и энциклопедий. День рождения В.И. Даля (18011872) | 22 ноября |
| 20 | День матери. Учрежден в 1998 году. | 26 ноября |
| 21 | День Государственного герба РФ  Всемирный день домашних животных | 30 ноября |
| 22 | Всемирный день борьбы со СПИДом. Мы за ЗОЖ | 1 декабря |
| 23 | 110 лет со дня рождения русского писателя В.Ю. Драгунского (19131972) | 1 декабря |
| 24 | День Неизвестного солдата | 3 декабря |
| 23 | День героев Отечества, с 18 века в честь создания ордена Святого Георгия, чествование героев Отечества | 9 декабря |
| 24 | День прав человека | 10 декабря |
| 25 | День Конституции Российской Федерации | 12 декабря |
| 26 | 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С.  Грибоедова(1795–1829) | 15 января |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | − Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах  − Консультационно-информационная работа с МО учителейпредметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году  − Оказание методической помощи к уроку  − Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам  − Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися  − Выставки-обзоры поступающих новинок  − Знакомство с полезными сервисами Интернета  − Совместное участие в проведении учебных и внеклассных мероприятий.  − Совместное участие в конкурсах  − Ознакомление учителей с результатами по подведению итогов: «Лучшие читатели библиотеки» и «Самый читающий класс» − Сохранность учебного фонда | по мере  поступления    январь февраль    в течение  года        в течение года по требованию  педагогов    май      1раз в четверть |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | |
| 1 | Участие в заседаниях районного методического объединения библиотекарей | в течение года |
| 2 | Взаимодействие с городскими библиотеками, библиотеками школ | весь учебный год |
| 3 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | весь учебный год в течение |
| 4 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | в течение года |
| 5 | Работа по самообразованию | в течение года |