

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ №15

О.Л.Котиева/

01 сентября 2023 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения

Городского округа Балашиха

«Средней общеобразовательной школы №15»

2023-2024 учебный год

## Структура годового плана

<b>1. Введение</b> .....	3
<i>1.1. Общие сведения</i> .....	3
<i>1.2. Численность обучающихся на 01 сентября 2023 года</i> .....	3
<b>2. Приоритетные направления развития образовательного учреждения в 2023-2024 учебном году</b> .....	4
<b>3. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.</b> .....	5
<i>3.1. Организационно-педагогические мероприятия на начало года</i> .....	5
<i>3.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы на новый учебный год</i> .....	6
<b>4. Научно-методическая работа</b> .....	11
<i>4.1. Заседания педагогического совета на 2023-2024 учебный год</i> .....	13
<i>4.2. План научно-методической работы на 2023-2024 учебный год</i> .....	14
<i>4.3. Планируемая аттестация руководящих и педагогический кадров в 2023-2024 учебном году</i> .....	19
<i>4.4. Курсовая подготовка и профессиональная переподготовка</i> .....	20
<i>4.5. План работы с молодыми специалистами на 2023-2024 учебный год</i> .....	22
<i>4.6. План работы с одарёнными детьми на 2023-2024 учебный год</i> .....	24
<b>5. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса</b> .....	26
<i>5.1. План работы школьного психолога</i> .....	26
<i>5.2. План работы уполномоченного по правам участников образовательного процесса</i> .....	29
<i>5.3. План работы социального педагога</i> .....	31
<b>6. Воспитательная работа</b> .....	37
<i>6.1. Цели и задачи. Направления работы</i> .....	37
<i>6.2. План работы библиотеки</i> .....	49
<i>7.1. План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год</i> .....	55
<b>8. Работа с родителями, семьей и общественностью</b> .....	61
<b>9. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа</b> .....	61

## 1. Введение

### 1.1. Общие сведения

Дата основания	2014 г.
Тип, вид, организационно-правовой статус	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Учредитель	Управление по образованию Администрации Городского округа Балашиха
Подчиненность	Управление по образованию Администрации Городского округа Балашиха
Юридический адрес	143980, Московская обл., г. Балашиха, мкр. Железнодорожный, проспект Героев, дом
Лицензия на образовательную деятельность	Серия 50 Л 01 0008903 от 02.03.2017г

### 1.2. Численность обучающихся на 01 сентября 2023 года

Классы	Количество классов	Количество учащихся	Средняя наполняемость
1 классы	6	197	32,8
2 классы	7	214	30,6
3 классы	7	190	27,1
4 классы	7	208	29,7
<b>1-4 классы</b>	<b>27</b>	<b>809</b>	<b>30,0</b>
5 классы	6	178	29,7
6 классы	6	186	31,0
7 классы	7	218	31,1
8 классы	6	180	30,0
9 классы	6	157	26,2
<b>5-9 классы</b>	<b>31</b>	<b>919</b>	<b>29,6</b>
10 классы	2	56	28,0
11 класс	2	40	20,0
<b>10-11 классы</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	<b>24,0</b>
<b>Всего</b>	<b>62</b>	<b>1824</b>	<b>29,4</b>

## **2. Приоритетные направления развития образовательного учреждения в 2023-2024 учебном году**

В основе реализации основной образовательной программы МАОУ СОШ №15 лежит системно-деятельностный подход.

### **Миссия школы:**

- создание достаточных и необходимых образовательных условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе, социальной успешности, развития их ключевых компетенций.

### ***Приоритетные направления развития образовательного учреждения в новом 2023-2024 учебном году:***

- 1) Совершенствование содержания и технологий образования:
  - организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
  - обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
- 2) Организация работы с одаренными детьми:
  - формирование базы данных об одаренных школьниках;
  - развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей;
  - организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах городского, регионального, федерального, международного уровней.
- 3) Развитие научно-методической системы школы:
  - создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов;
  - увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками;
  - формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.
- 4) Развитие профессиональной компетентности педагогов:
  - обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов;
  - создание условий для развития методологической компетенции педагогов;
  - внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.
- 5) Развитие школьной инфраструктуры:
  - развитие процессов информатизации в школе;
  - организация локальной сети;
  - приобретение программного обеспечения для осуществления образовательного процесса.
- 6) Сохранение и укрепление здоровья школьников:
  - совершенствование здоровье-сберегающих условий образовательного процесса;
  - разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников.
- 7) Развитие социального партнерства:
  - развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества города, региона, страны, мира;

- создание и развитие партнерских связей по поводу реализации исследовательских проектов учащихся и педагогов в системе «Школа-колледж-ВУЗ».

8) Развитие системы управления школой:

- обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития;
- совершенствование организационной структуры школы.

**Цель деятельности:** формирование современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося.

**Задачи:**

- повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие в инновационной деятельности школы;
- повышать качество образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
  - формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
- создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
- привести материально-техническое обеспечение образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

### **3. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.**

#### **3.1. Организационно-педагогические мероприятия на начало года**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
1.	Организация групп дошкольной подготовки	август	Зам. директора по УВР,
2.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: «Об обеспечении учащихся учебниками» «О начале нового учебного года» «О проведении праздника «День знаний» «Об организации питания в школьной столовой»	31 августа	Директор Зав. Библиотекой Зам. директора по УВР
3.	Работа с «трудными» детьми: постановка на учет неблагополучных детей, контроль	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР, классный руководитель

	за «трудными» детьми (посещаемость, успеваемость, поведение)		
4.	Организация внеурочной деятельности, кружков	сентябрь	Зам. директора по УВР, классный руководитель
5.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	сентябрь	Секретарь-делопроизводитель
6.	Утверждение рабочих программ учителей	сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Составление расписания уроков и кружков	сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Контроль за посещаемостью учащихся занятий	В течение года	Классный руководитель
9.	Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях (используя консультационные часы)	В течение года	Классный руководитель
10.	Индивидуальные беседы со слабоуспевающими уч-ся и их родителями	В течение года	Зам. Директора по УВР, классный руководитель
11.	Определение порядка учета посещаемости уч-ся	В течение года	Классный руководитель
12.	Проведение родительских собраний	В течение года	Классный руководитель
13.	Организация взаимодействия с ИДН и прокуратурой, другими общественными организациями	В течение года	Социальный педагог

### ***3.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы на новый учебный год***

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b><u>Организационные мероприятия</u></b>				
1.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	01 сентября 2023 года	Директор школы Зам. директора по безопасности	
2.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению пожарной безопасности для педагогического коллектива и	01 сентября 2023 года	Директор школы Зам. директора по безопасности	

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения			
3.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях, территории на учебный год.	01 сентября 2023 года	Директор школы	
4.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Первое полугодие	Директор школы Председатель профсоюзного комитета	
5.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда и пожарной безопасности	01 сентября 2023 года	Зам. директора по безопасности	
6.	Обеспечение инструкциями по охране труда и пожарной безопасности педагогического коллектива и работающих и служащих образовательного учреждения	Первое полугодие	Зам. директора по безопасности	
7.	Подписание актов о приемке школы	до 01 августа 2023 года	Комиссия, утвержденная директором школы	
8.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда	в течение 2023-2024 уч. года	Директор школы Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХЧ, Зам. по ВР Пед. коллектив	
9.	Проведение педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса.	август 2023 года	Директор школы	
<b>Технические мероприятия</b>				

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	июль 2023 года	Директор  Зам. Директора по безопасности  Зам. директора по АХЧ	
2.	Поддержка в исправном состоянии имеющихся отопительных и вентиляционных систем.	В течении года	Зам. директора по АХЧ	
3.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, в помещениях ГБОУ СОШ в соответствии с правилами и нормами	1 раз в год	Зам. Директора по АХЧ  Зам. директора по безопасности	
4.	Обучение обслуживающего персонала охране труда.	1 раз в год	Зам. директора по безопасности	
5.	Обеспечение моющими средствами, инвентарем обслуживающего персонала, рабочих	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ	
6.	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой.	в течение 2023-2024 уч. года	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности	
7.	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного питания и гигиены учащихся.	в течение 2023-2024 уч. года	Директор школы Зам. директора по АХЧ Председатель профкома Мед. работник	
8.	Разработка и оформление стендов по охране труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, мастерских и спортзалах	Второе полугодие	Назначенные приказом ответственные лица за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п.	
9.	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах	по мере необходимости в течении учебного года и	Зам. директора по безопасности	



№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	обслуживающего труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале.	июль 2023года		
10	Контроль за безопасностью, используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	в течение 2023-2024 уч. года	Зам. директора по УВР Зам. директора по безопасности	
11.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил пожарной безопасности и ОТ.	в течение 2023-2024 уч. года	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по безопасности Педагогический персонал	
12.	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий	июль 2023 год	Зам. директора по безопасности	
<b>Работа с постоянным составом</b>				
1.	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.	сентябрь 2023 года по мере необходимости	Директор школы Зам. директора по безопасности Председатель профкома	
2.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	август 2023 года	Директор школы Зам. директора по безопасности Пред. профкома.	
3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	по мере поступления на работу новых сотрудников	Директор школы	
4.	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения.	-первичный (при поступлении на работу)		

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	Оформление проведения инструктажа в журнале	-повторный (2 раза в год) -внеплановый (по распоряжению) После проведения инструктажа	Зам. директора по безопасности	
5.	Обучение работников школы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей соответствующих документов.	по плану управления по образованию (подача заявок на обучение от школы)	Директор школы Зам. директора по безопасности	
<b>Работа с учащимися</b>				
1.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ	в течение 2023- 2024 уч. года	Учитель ОБЖ	
2.	Вводные инструктажи о правилах безопасности в школе	Сентябрь 2023г.	Классные руководители Учителя соответствующих дисциплин.	
3.	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики, биологии, спортивном зале	сентябрь 2023 года  февраль 2024 года	Классные руководители Учителя соответствующих дисциплин.	
4.	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по данным вопросам	класные часы (согласно плана воспитательной работы в школе)	Классные руководители  Учитель ОБЖ  Учителя начальных классов	
5.	Обеспечение безопасности учащихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других внешкольных мероприятий. (Назначение ответственных за транспорт, электрооборудование и т.п.)	постоянно в течении 2023- 2024 уч. года	Зам. директора по ВР  Зам. директора по безопасности	

#### **4. Научно-методическая работа**

**Методическая тема школы:** «Развитие профессионального мастерства педагогов через реализацию индивидуального образовательного маршрута».

**К приоритетным направлениям научно-методической работы в 2023-2024 учебном году относятся:**

- Создание условий для реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и для поэтапного введения ФГОС среднего общего образования (СОО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Основные методологические подходы:**

- *программно - целевой*
- *системно-деятельностный;*
- *мотивационный;*
- *рефлексивный;*
- *лично ориентированный;*
- *диагностическо - прогностический*
- *культурологический.*

**Цель методической работы школы:** повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока с использованием цифровых технологий и ресурсов учебных онлайн-платформ, подготовка учащихся к успешному прохождению различных видов мониторинга, формирование системы оценки метапредметных результатов обучения.

**Задачи методической работы:**

1. Организовать работу по реализации Федеральных основных общеобразовательных программ:

- изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете перехода на ФООП;
- 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, 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 межнациональных отношений.

2. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го и 11-го класса.
- Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

4. Создание условий, обеспечивающих реализацию прав на полноценное качественное образование и социализацию разных категорий детей с ОВЗ в соответствии с их возможностями, способностями, индивидуальными склонностями и потребностями.

#### **Формы методической работы:**

При планировании методической работы школы коллектив стремился отобрать те формы работы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы: тематические педагогические советы, методические объединения, работа учителей над методической темой школы, работа учителей над темой самообразования, открытые уроки, их анализ, организация курсовой переподготовки учителей, аттестация. Формы методической работы разнообразны и соответствуют содержанию работы, профессиональным возможностям, образовательными потребностями и интересами учителей. Их объединяем в шесть блоков:

<i>Блок</i>	<i>Формы</i>
Поисковая работа и научные исследования педагогов.	Разработка и апробация авторских и вариативных программ, рецензирование, изучение теоретического материала по проблеме исследования, участие в научно-практических конференциях, семинарах, выступления по итогам исследований, написание методического пособия, тематического сборника, статьи в журналах.
Руководство поисковой работой обучающихся.	Руководство предметными кружками, творческими проблемными группами, рефератами; участие в организации научно-практической конференции учащихся, обработка материалов экспериментальной работы учеников, проведение консультаций учащихся, руководство работой одаренных учеников по индивидуальным планам.
Разработка методической документации.	Работа по составлению учебных планов, программ, методических рекомендаций по организации и управлению образовательным процессом; разработка экзаменационных материалов, анкет, различных положений, методик диагностики учащихся.
Подготовка учебных фото и видеозаписей.	Подготовка фото и видеозаписей уроков, внеклассных мероприятий.
Повышение квалификации учителей.	Круглые столы, индивидуальные консультации, открытые уроки, взаимопосещения, работа с научно-методической литературой, наставничество, участие в конкурсах профессионального мастерства.
Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта.	Работа по сбору материалов с целью изучения инновационного опыта, систематизация и обобщение материалов творчески работающего учителя или собственного опыта инновационной деятельности, оформление результатов исследования (доклад, брошюра, статья, наглядный материал), презентация, распространение и внедрение инновационных разработок в образовательный процесс, мастер-классы, выступления на педсоветах, выездные семинары, педагогические лектории, встречи с творчески работающими учителями, создание информационной базы о передовом инновационном опыте.

#### **4.1. Заседания педагогического совета на 2023-2024 учебный год**

<b>№п/п</b>	<b>Тема педагогического совета</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	«Введение обновленных ФГОС и ФООП в 2023-2024 учебном году».	Август	Голуб Н.В., зам.директора по УМР,

			Агафонова Н.Г., зам. директора по УВР
2.	«Качество образования как основной показатель работы школы. Диагностика готовности обучающихся 1-х классов к обучению в школе. Адаптация к новым условиям обучения в 5-ом классе».	Октябрь	Смирнова И.В., зам. директора по УВР, Овчаренко Л.А., зам. директора по УМР, Панюкова Н.П., педагог-психолог
3.	«Развитие профессиональных компетенций педагогов».	Декабрь	Заместители директора по УВР
4.	«Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Март	Оляненко М.А., зам. директора по УВР, Овчаренко Л.А., зам. директора по УМР, Кадомская Е.А., руководитель ШМО классных руководителей
5.	«О допуске обучающихся 9-11 классов к государственной итоговой аттестации».	Май	Агафонова Н.Г., зам. директора по УВР
6.	«Перевод обучающихся 1-4, 5-8 и 10-х классов в следующий класс».	Май	Заместители директора по УВР
7.	«Об организации ГИА и окончании основной общей школы и выдаче аттестатов выпускникам 9-х классов».	Июнь	Агафонова Н.Г., зам. директора по УВР
8.	«Об организации ГИА и окончании средней общей школы и выдаче аттестатов выпускникам 11-х классов».	Июнь	Агафонова Н.Г., зам. директора по УВР

#### **4.2. План научно-методической работы на 2023-2024 учебный год**

<b>Содержание работы</b>		<b>Ответственные</b>
<i>август</i>		
1.	Заседание МС №1 Заседание МО №1 по теме: «Проблемно-ориентированный анализ работы школы в 2022-2023 учебном году и направления развития образовательного процесса в 2023-2024 учебном году. Ознакомление с документами федерального, регионального, муниципального уровня, обеспечивающих внедрение ФООП».	Руководитель МС Руководители ШМО

	Обсуждение итогов проведенной работы: диагностики обучающихся; экспертизы рабочих программ коррекции тематического планирования.	
2.	Педагогический совет №1 по теме: «Введение обновленных ФГОС и ФООП в 2023-2024 учебном году».	Директор Руководитель МС
3.	Назначение ответственных по реализации ФООП в 2023-2024 учебном году.	Директор
4.	Разработка и утверждение школьного плана мероприятий по подготовке педагогов и обучающихся к различным мониторингам.	Зам. директора по УВР
5.	Проведение совещания при директоре школы по вопросу подготовки педагогов и обучающихся к различным мониторингам.	Директор Зам. директора по УВР
6.	Разработка и утверждение плана работ МО учителей ЕМЦ, гуманитарного направления на основании общешкольного плана мероприятий.	Руководители МО
<b>сентябрь</b>		
1.	Проанализировать освоение ООП по уровням общего образования за 2022-2023 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;</li> <li>• по курсам внеурочной деятельности.</li> </ul> Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Условия реализации ФООП в 2023-2024 учебном году.	Руководители ШМО, Заместители директора по УВР
2.	Провести экспертизу рабочих программ учебных предметов, курсов. Скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование. Обеспечить консультационную методическую поддержку педагогов по вопросам реализации федеральных рабочих программ.	Руководители ШМО, Заместители директора по УВР
3.	Согласование учебно-методического обеспечения по учебным предметам.	Заместители директора по УВР
4.	Составление плана мероприятий по аттестации педагогических кадров.	Заместитель директора по УВР
5.	Скорректировать план-график повышения квалификации на три года по направлениям развития в сфере образования и минимизации профессиональных дефицитов.	Заместитель директора по УВР
6.	Посещение уроков учителей 1-х и 5-х классов в адаптационный период.	Заместитель директора по УВР
7.	Участие в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
<b>октябрь</b>		

1.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФОП.	Заместители директора по УВР
2.	Индивидуальные консультации для учителей по теме «Работа с целеполаганием и рефлексией учащихся в условиях работы на онлайн платформах».	Руководитель МС Руководители ШМО
3.	Индивидуальные собеседования по организации подготовки обучающихся к мониторинговым исследованиям.	Психологическая служба
4.	Посещение уроков молодых специалистов и учителей, имеющих педагогические затруднения.	Заместители директора по УВР
5.	Анкетирование «Формы, методы и приемы учебной деятельности, максимально способствующие формированию естественно-математической и читательской грамотности обучающихся».	Руководители ШМО
6.	Отслеживание результативности работы учителей с одарёнными детьми.	Руководители ШМО
7.	Участие в предметных конкурсах и олимпиадах различного уровня.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
8.	Заседание МС №2 Заседание МО №2 по теме: «Преемственность в работе начальной и основной школы как залог успеха в период перехода на ФГОС ООО. Адаптация обучающихся 1 -х классов к новым условиям школьной жизни, 5-х классов - к новым условиям обучения».	Руководитель МС Руководители ШМО
9.	Педагогический совет №2 по теме: «Качество образования как основной показатель работы школы. Диагностика готовности обучающихся 1-х классов к обучению в школе. Адаптация к новым условиям обучения в 5-ом классе».	Директор Руководитель МС
<b>ноябрь</b>		
1.	Заседание МС №3 Заседание МО №3 по теме: «Современные подходы к системе оценки качества образовательного процесса».	Руководитель МС Руководители ШМО
2.	Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
3.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
4.	Посещение уроков, классных часов и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей и по плану ВШК	Заместитель директора по УВР
<b>декабрь</b>		
1.	Заседание МС №4 Заседание МО №4 по теме: «Развитие профессионального мастерства педагогов через реализацию индивидуального образовательного маршрута».	Руководитель МС Руководители ШМО



2.	Индивидуальная работа педагогов в соответствии с траекторией профессионального развития.	Руководитель МС Руководители ШМО
3.	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
4.	Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
5.	Посещение уроков, курсов занятий внеурочной деятельности по плану.	Заместители директора по УВР
6.	Участие в предметной неделе математики, информатики и ИКТ.	Руководитель МС Руководители ШМО
7.	Педагогический совет №3 по теме: «Развитие профессиональных компетенций педагогов».	Директор Руководитель МС
<b>январь</b>		
1.	Научно-психологическое сопровождение деятельности учителя при подготовке обучающихся к мониторинговым исследованиям.	Психологическая служба школы
2.	Индивидуальные консультации педагогов по процедуре аттестации.	Заместители директора по УВР
3.	Методическая помощь участникам конкурсов педагогического мастерства.	Руководитель МС Руководители МО
4.	Участие в предметной неделе истории и обществознания, географии.	Руководитель МС Руководители ШМО
5.	Участие в предметной неделе естественных дисциплин: биологии, химии, физики, астрономии.	Руководители ШМО
<b>февраль-март</b>		
1.	Отчёты учителей по темам самообразования (открытые уроки, мастер-классы, семинары, круглые столы).	Руководители ШМО
2.	Подготовка к городским мероприятиям инновационных педагогических и управленческих идей.	Заместители директора по УВР
3.	Педагогическая мастерская по теме «Творчество как стиль жизни. Развитие критического и креативного мышления у подростков».	Руководитель МС Руководители ШМО
4.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников в условиях внедрения ФОП и федеральных базовых рабочих программ.	Руководитель МС Руководители ШМО
5.	Заседание МС №5 Заседание МО №5 по теме: «Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешного образования, развитие личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов».	Руководитель МС Руководители МО
6.	Педагогический совет №4 по теме: «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям».	Директор Руководитель МС

7.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене.	Заместитель директора по УВР Руководитель МС
8.	Составление перечня учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2024 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП и новым ФПУ.	Заместитель директора по УВР Руководитель МС
<i>апрель</i>		
1.	Семинар по теме «Использования оценочного инструментария мониторинговых исследований».	Руководитель МС Руководители ШМО
2.	Участие в предметной неделе физической культуры, ОБЖ и иностранных языков.	Руководитель МС Руководители ШМО
3.	Организация работы на уроке с различными категориями учащихся. Индивидуальная работа. Посещение уроков молодых специалистов и аттестующихся учителей.	Заместители директора по УВР
4.	Участие в заочных, очных и дистанционных олимпиадах и конкурсах.	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО
5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с ФОП.	Заместители директора по УВР
<i>май</i>		
1.	Круглый стол по теме «Преодоление барьеров на пути к творческой самореализации личности. Психолого-педагогическая поддержка всех участников образовательного процесса».	Руководитель МС Руководители ШМО Психологическая служба
2.	Заседание МС №6 по теме: «Итоги работы за 2023/2024 учебный год. Планирование работы на 2024/2025 учебный год с учетом методической темы школы».	Руководитель МС Руководители ШМО
3.	Педагогический совет №5 по теме: «О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации».	Директор Руководитель МС
4.	Анализ и планирование методической работы на 2024-2025 учебный год.	Руководитель МС Руководители ШМО
5.	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Руководители ШМО
6.	Педагогический совет №6 по теме: «Перевод обучающихся 1-4, 5-8-х и 10-х классов в следующий класс».	Директор Руководитель МС
<i>июнь</i>		
1.	Педагогический совет №7 по теме: «Об организации ГИА и окончании основной общей школы и выдаче аттестатов выпускникам 9-х классов».	Директор Руководитель МС
2.	Педагогический совет №8 по теме: «Об организации ГИА и окончании средней общей школы и выдаче аттестатов выпускникам 11-х классов».	Директор Руководитель МС

### 4.3. Планируемая аттестация руководящих и педагогический кадров в 2023-2024 учебном году

**Обязательная аттестация** (с целью подтверждения соответствия занимаемой должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Кирсанова Ирина Вячеславовна	Учитель начальных классов
2	Ларина Валерия Евгеньевна	Учитель ИЗО
3	Масалков Никита Игоревич	Учитель физической культуры
4	Виноградов Алексей Александрович	Учитель ОБЖ

**Добровольная аттестация** (установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям)

#### На первую и высшую квалификационные категории

№	Ф.И.О.	Должность	Квалификационная категория, дата присвоения	Заявленная категория	Сроки проведения экспертизы	Дата заседания аттестационной комиссии Министерства образования Московской области
1.	Балалайкина Евгения Ивановна	Учитель истории	Нет	Первая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
2.	Назарова Инна Алексеевна	Учитель обществознания	Первая, 01.12.2020	Высшая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
3.	Показаньева Екатерина Ивановна	Социальный педагог	Нет	Первая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
4.	Старшинова Светлана Евгеньевна	Учитель начальных классов	Высшая, 09.11.2018	Высшая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
5.	Стеценко Светлана Евгеньевна	Учитель начальных классов	Высшая, 09.11.2018	Высшая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
6.	Швец Анастасия Викторовна	Учитель английского языка	Нет	Первая	с 20.09 по 25.10.2023	<b>09.11.2023</b>
7.	Савощенко Ирина Валерьевна	Учитель начальных классов	Высшая, 09.11.2018	Высшая	С 01.11 по 01.12.2023	<b>19.12.2023</b>
8.	Ершова Инна Сергеевна	Учитель географии	Нет	Первая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>

9.	Барвинченко Александр Михайлович	Учитель математики	Нет	Первая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>
10.	Леонова Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы	Нет	Первая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>
11.	Никишин Александр Александрович	Учитель информатики	Нет	Первая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>
12.	Тарасова Наталья Валерьевна	Учитель начальных классов	Высшая, <b>08.02.2019</b>	Высшая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>
13.	Фомин Сергей Владимирович	Учитель физической культуры	Высшая, <b>08.02.2019</b>	Высшая	С 20.12 по 25.01.2024	<b>08.02.2024</b>
14.	Мальшева Галина Михайловна	Учитель информатики	Высшая, <b>01.03.2019</b>	Высшая	с 15.01 по 15.02.2024	<b>01.03.2024</b>
15.	Волкова Ирина Евгеньевна	Учитель физической культуры	Первая, <b>17.04.2019</b>	Первая	с 27.02 по 01.04.2024	<b>17.04.2024</b>
16.	Господинчик Надежда Алексеевна	Учитель начальных классов	Высшая, <b>17.04.2019</b>	Высшая	с 27.02 по 01.04.2024	<b>17.04.2024</b>
17.	Красулина Виктория Васильевна	Учитель математики	Первая, <b>17.04.2019</b>	Высшая	с 27.02 по 01.04.2024	<b>17.04.2024</b>
18.	Сакута Елена Анатольевна	Учитель начальных классов	Первая, <b>17.04.2019</b>	Высшая	с 27.02 по 01.04.2024	<b>17.04.2024</b>
19.	Шлаган Татьяна Ивановна	Учитель русского языка и литературы	Первая, <b>17.04.2019</b>	Высшая	с 27.02 по 01.04.2024	<b>17.04.2024</b>

### Аттестация руководящих работников на первую и высшую квалификационную категорию

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Категория, дата решения аттестационной комиссии	Заявленная категория	Дата заседания аттестационной комиссии МО МО
1	нет				

#### **4.4. Курсовая подготовка и профессиональная переподготовка**

**Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

№	Содержание проводимой работы	Сроки	Ответственные
---	------------------------------	-------	---------------

1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В..
2	Своевременное оформление заявок и внесение их в РИНСИ	Сентябрь-декабрь, апрель-май	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.
3	Контроль и подтверждение заявок в Системе электронного повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций Московской области <a href="http://nsepku.mosreg.ru/">http://nsepku.mosreg.ru/</a>	В течение года	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.
3	Контроль прохождения курсов педагогическими работниками	В течение года	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.
4	Составление отчетов о прохождении курсов повышения квалификации	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.
5	Посещение педагогическими работниками конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, проводимых на федеральном, региональном, муниципальном уровне	В течение года	Заместители директора по УВР Голуб Н.В. Овчаренко Л.А. Руководители ШМО
6	Обсуждение публикаций творчески работающих учителей	В течение года	Заместители директора по УВР Голуб Н.В. Овчаренко Л.А.  Смирнова И.В., Агафонова Н.Г. Руководители ШМО
7	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.

			Руководители ШМО
8	Мониторинг повышения квалификации педагогами школы	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.
9	Анализ прохождения курсовой подготовки и профессиональной переподготовки за 2022-2023 учебный год для определения целей, задач и направлений курсовой подготовки на следующий учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР Голуб Н.В.

#### ***4.5. План работы с молодыми специалистами на 2023-2024 учебный год***

<b>Дата проведения</b>	<b>Тема</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Сентябрь-октябрь</i>	<p>1. Организация работы молодого специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление наставников за молодыми специалистами;</li> <li>• ознакомление учителей с локальными актами школы, инструктаж о ведении рабочей документации учителя и классного руководителя.</li> </ul> <p>2. Методика подготовки к проведению уроков молодыми учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка календарно-тематического планирования;</li> <li>• типология уроков (нестандартные и классические типы).</li> </ul> <p>3. Организация посещения занятий (уроков) молодого специалиста учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.</p>	Руководители ШМО

<p><i>Ноябрь-декабрь</i></p>	<p>1. Методика подготовки к проведению уроков молодыми специалистами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самоанализ урока;</li> <li>• формы контроля.</li> </ul> <p>2. Посещение уроков молодых учителей: параллельный анализ проведенного урока и сравнение позиций анализа (выработка рекомендаций по проведению и итогам посещений уроков).</p>	<p>Руководитель МС Руководители ШМО</p>
<p><i>Январь</i></p>	<p>1. Посещение уроков у наставников молодыми учителями по теме: «Педагогические ситуации и их решения».</p> <p>2. Работа молодого учителя с классными коллективами во внеурочное время.</p>	<p>Руководители ШМО</p>
<p><i>Февраль - март</i></p>	<p>1. Изучение результативности работы учителя по теме самообразования.</p> <p>2. Организация посещения занятий молодых учителей наставниками с целью оказания методической помощи по разработке и внедрению мероприятий с ИКТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование и проведение молодыми учителями мероприятий с мотивированным учащимися;</li> <li>• обсуждение методических разработок критерии оценки деятельности учителя в урочной и внеурочной деятельности.</li> </ul>	<p>Руководитель МС Руководители ШМО</p>
<p><i>Апрель</i></p>	<p>1. Посещение молодыми специалистами уроков наставников по теме «Современные образовательные технологии».</p>	<p>Руководители ШМО</p>
<p><i>Май</i></p>	<p>1. Анализ работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы с молодыми специалистами в школе;</li> <li>• уровень профессионализма молодого учителя и потенциальные возможности педагогов.</li> </ul> <p>2. Планирование работы с молодыми специалистами на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Руководитель МС Руководители ШМО</p>

В течение года	1. Методические консультации и помощь; <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение творческих лабораторий, педагогических мастерских;</li> <li>• обучающие семинары по вопросам совершенствования условий реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО;</li> <li>• посещение заместителем директора уроков молодых учителей.</li> </ul>	Руководитель МС Руководители ШМО
----------------	---	-------------------------------------

#### 4.6. План работы с одарёнными детьми на 2023-2024 учебный год

№	Сроки	Содержание	Ответственные
<i>Август - сентябрь</i>			
1.	В течение месяца	Открытие интеллектуального сезона.	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
2.	В течение месяца	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
<i>Октябрь</i>			
3.	В течение месяца	Выбор тем проектов, рефератов	Руководитель НОУ
4.	В течение месяца	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
5.	В течение месяца	Лекция членов НОУ для учащихся «Как стать успешным?»	Руководитель НОУ, члены НОУ
6.	В течении месяца	Участие в олимпиаде НТО	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
7.	В течении месяца	Участие в олимпиаде Инагрика	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
8.	В течении месяца	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
9.	В течении месяца	Участие в олимпиаде «Духовное краеведение Подмосковья»	Голоколосова Т.А., зам. директора по



			УВР, руководители МО
<b>Ноябрь</b>			
10.	В течение месяца	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
11.	В течение месяца	Просветительская работа среди педагогов, учеников, родителей (анкетирование, викторины, создание и демонстрация рекламных роликов)	Руководитель НОУ, Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
12.	В течение месяца	Заседание ШНОУ «Эврика»	Руководитель НОУ
<b>Декабрь</b>			
13.	В течение месяца	Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
<b>Январь</b>			
14.	В течение месяца	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
15.	В течение месяца	Консультации для учащихся по темам их научно-исследовательских работ.	Руководитель МО учителя-предметники
<b>Февраль</b>			
16.	В течение месяца	Участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР, руководители МО
17.	В течение месяца	Просветительская работа среди учащихся, педагогов, родителей	Руководитель НОУ
<b>Март</b>			
18.	В течение месяца	Подведение итогов участия в олимпиадах всех уровней, обсуждение их на кафедрах	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР
19.	В течение месяца	НПК «Открытие» (школьный этап).	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР
<b>Апрель</b>			
20.	В течение месяца	Участие обучающихся в различных олимпиадах и конкурсах	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР
<b>Май</b>			

21.	В течение месяца	Подведение итогов работы с одарёнными детьми, проведение анализа результатов	Голоколосова Т.А., зам. директора по УВР
-----	------------------	--	--

## 5. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса

### 5.1. План работы школьного психолога

**Цель:** обеспечение условий жизнедеятельности учащихся с учетом особенностей и уровня их развития, а также содействие педагогическим работникам, родителям в воспитании, формировании социально-активной личности, способной успешно адаптироваться в социуме.

#### Задачи:

- профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, эмоциональных срывов;
- обучение основам ЗОЖ детей на всех этапах воспитания ребенка в различных формах и технологиях;
- создание условий по овладению педагогом здоровьесберегающими технологиями, методиками;
- создание научно-обоснованного режима работы школы, обеспечивающего сохранение здоровья ученика и педагога;
- обеспечение наиболее благоприятных психолого-педагогических условий личностного развития учащихся;
- комплексная социально-психологическая поддержка всех участников образовательного процесса, включая оказание им индивидуальной психологической помощи;
- психологическое консультирование участников образовательного процесса;
- участие в разработке комплекса мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении учащихся; психологическое сопровождение учащихся, относящихся к группе риска;
- помощь учащимся в профессиональном самоопределении.

#### Направления работы:

1. Диагностическая работа
2. Коррекционно-развивающая работа
3. Консультативно-просветительская работа
4. Методическая и просветительская работа

Диагностическая работа			
Содержание работы		Сроки выполнения	Примечание
1-4 класс	Наблюдение (посещение уроков) с целью изучения психологического климата в классе	Сентябрь – октябрь	Рекомендации преподавателям

	Изучение личности младшего школьника на основе наблюдений и диагностических методик. (Психолого–педагогическая диагностика: мотивация учебной деятельности (С. Битянова, Н. Лусканова), уровень адаптации школьников, кинетические рисунки «Несуществующее животное», «Дерево».	Октябрь-ноябрь	Полученные результаты в % соотношении представляются как классным руководителям, так и в беседе с родителями на родительском собрании
	- Диагностика межличностных отношений (методика «Социометрия») с целью определения положения испытуемого в системе межличностных отношений класса; -Тест школьной тревожности Филлипса (для учащихся группы риска)	Январь	Анализ полученных результатов
	- Анкета для определения школьной мотивации учащихся начальных классов, с целью изучения динамики.	Март	Анализ полученных результатов
<b>5 – 11 классы</b>	Наблюдение с целью изучения психологического климата в классе	Октябрь	Анализ полученных результатов
	Изучение личности подростков на основе наблюдений и диагностических методик: Анкета для определения школьной мотивации учащихся. Диагностика социально-педагогических особенностей класса. Опросник «Мой класс».	Ноябрь - декабрь	Анализ полученных результатов
	Диагностика межличностных отношений (методика «Социометрия») с целью определения положения испытуемого в системе межличностных отношений класса.	Январь	Анализ полученных результатов

	<p>Диагностика общественно-значимых целей, ценностей и интересов класса «Сформированность ценностных ориентиров учащихся».</p> <p>Диагностика влияния социального окружения: Опросник «Мой классный руководитель», Методика «Составление расписания».</p>	Февраль	Анализ полученных результатов
Апрель	Анкета для определения школьной мотивации учащихся с целью изучения динамики.	Апрель	Анализ полученных результатов
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>			
<i>Содержание работы</i>		<i>Сроки выполнения</i>	<i>Примечание</i>
<b>1 – 4 классы</b>	Проведение психологических занятий с целью развития эмоциональной сферы младших школьников	В течение учебного года	Планирование проведения занятий с классными руководителями
	Проведение психологических занятий с целью развития коммуникативных способностей	В течение учебного года	Планирование проведения занятий с классными руководителями
<b>5 – 11 классы</b>	Проведение тренингов. Цель: знакомство друг с другом, развитие сплоченности в коллективе, взаимопонимания, раскрытие индивидуально-личностных особенностей, адаптация к обучению в образовательном учреждении	Октябрь - ноябрь	Анализ полученных результатов
	Проведение тренинга общения. Цель: активизация коммуникативных навыков + работа по выявленным в ходе диагностики проблемам	В течение учебного года	Анкетирование после тренинга
	Проведение тренинга уверенности в себе. Цель: развитие самопознания, понимания себя и самопринятие.	В течение учебного года	Анкетирование после тренинга
<b>9 -11 класс</b>	Проведение цикла занятий по профориентации	Январь - Март	Диагностирование

<b>Консультативная работа</b>		
<i>Содержание</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Примечание</i>
<p>- Индивидуальные консультации учащихся и родителей по обращениям, связанным с проблемами личностного характера, отношений в коллективе учащихся, семейным отношениям (проблемы между детьми и родителями), нарушениями в поведении, обусловленными, педагогической запущенностью, особенностями воспитания и др.;</p> <p>- индивидуальные консультации преподавателей по проблемам отношений с учениками и родителями;</p> <p>- индивидуальные консультации родителей учащихся по проблемам личностного характера, отношений с детьми, нарушений в поведении др.</p>	По социальному запросу	
Индивидуальные консультации по результатам психологического тестирования	По плану	Знакомство с учениками результатами анкетирования, получение консультации психолога
<b>Методическая и просветительская работа</b>		
<i>Содержание</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Примечание</i>
Участие в родительских собраниях.	В течение года	Диагностирование, составление аналитических справок
Участие в классных часах. Виды работ: беседы, деловые игры, тренинги	В течение года	
Выступление на педагогических советах. Представление обобщенных данных, полученных в ходе диагностики, в виде таблиц, диаграмм, презентаций		

## **5.2. План работы уполномоченного по правам участников образовательного процесса**

### **Цель работы:**

- обеспечение и защита конституционных прав несовершеннолетних и законных интересов других участников образовательного процесса.

### **Задачи:**

1. Повышение уровня правовой грамотности обучающихся, педагогов и родителей.
2. Взаимодействие образовательного учреждения с семьей.
3. Создание условий для активного участия детей в решении вопросов по расширению и укреплению спектра правового пространства в школе.
4. Проведение информационной, образовательной и воспитательной работы по предупреждению насилия в отношении несовершеннолетних.

5. Формирование навыков бесконфликтного поведения у участников образовательного процесса.
6. Воспитание в личности способности к саморазвитию и самоопределению.
7. Увеличение количества информационного материала для учеников, педагогов, родителей (на сайте, стенде школы, классных уголках, раздаточный материал для классных руководителей), с целью формирования и укрепления стабильного, организованного правового пространства в учреждении.
8. Повышение уровня самообразования уполномоченного, с целью наиболее компетентного уровня предоставляемых советов и рекомендаций при разрешении вопросов правового уровня;

#### **Направления работы:**

1. Работа с локальными нормативными актами.
2. Контроль за соблюдением конституционных прав несовершеннолетних на получение основного общего образования.
3. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уровня правовых знаний всех участников образовательного процесса.
4. Сотрудничество с правозащитными организациями.
5. Информационно-аналитическая деятельность
6. Участие в работе школьного совета с целью активизации деятельности органов ученического самоуправления.
7. Совершенствование работы по профилактике вредных привычек среди подростков (совместно с социально-психологической службой школы).
8. Правовая и психологическая поддержка работников школы, профилактика эмоционального выгорания учителей (совместно с психологической службой школы).

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия, тема</b>
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирование учащихся и их родителей о наличии Уполномоченного в школе и специфике его деятельности.</li> <li>• Ознакомление участников образовательного процесса с правилами школьной жизни, правилами поведения на улице, на дорогах, в транспорте.</li> <li>• Разработка материалов к родительскому собранию по правилам школьной жизни.</li> </ul>
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических требований к организации учебного процесса.</li> </ul>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 ноября – Декларация прав человека. Презентация «Конвенция ООН о правах ребёнка».</li> <li>• Школьный конкурс рисунков: «Я – ребёнок, и я имею право!».</li> <li>• Беседа на тему: «Правонарушение. Преступление. Ответственность.»</li> </ul>
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классный час «Конституция РФ – основной закон государства».</li> </ul>

Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг загруженности учащихся при выполнении домашних заданий.</li> <li>• Разбор жалоб участников образовательного процесса, беседы, консультирование.</li> <li>• Организация встреч с инспектором ПДН и специалистами служб и ведомств системы профилактики.</li> <li>• Профилактическая работа с семьями «группы риска» по теме «Уголовная ответственность за неисполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних»</li> <li>• Разбор жалоб участников образовательного процесса, беседы, консультирование.</li> </ul>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классный час «Наркотики, алкоголь, употребление ПАВ – путь в никуда».</li> <li>• Разбор жалоб участников образовательного процесса, беседы, консультирование.</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение профилактических бесед с родителями и детьми «Права, обязанности и ответственность от рождения до достижения совершеннолетия».</li> <li>• Посещение неблагополучных семей с целью оказания какой-либо помощи.</li> <li>• Разбор жалоб участников образовательного процесса, беседы, консультирование.</li> </ul>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проф. Беседы об ответственности родителей за воспитание детей «права и обязанности семьи».</li> <li>• Сбор информации о занятости в каникулярное время учащихся, состоящих на разных формах учёта.</li> <li>• Разбор жалоб участников образовательного процесса, беседы, консультирование.</li> </ul>
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчёт о деятельности Уполномоченного на Совете школы, педагогическом совете.</li> <li>• Работа над перспективным планом деятельности Уполномоченного на новый учебный год.</li> </ul>

### **5.3. План работы социального педагога**

**ЦЕЛЬ:** социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование

#### **ЗАДАЧИ:**

- Создание благоприятных условий для развития личности ребенка (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального);
- Оказание комплексной помощи ребенку в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- Защита ребенка в его жизненном пространстве, особенно в кризисных ситуациях;
- Профилактика негативных явлений в микросреде учащихся;
- Формирование у учащихся гражданской ответственности и правового самосознания, внутренней системы нравственных регуляторов поведения (совести, чести, общественного достоинства, долга и др.);

- Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- Диагностика проблем учащихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
<b>Организаторская работа</b>			
1.	Корректировка социальных паспортов классов, школы.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, социальный педагог
2.	Составление диагностической карты школы.	сентябрь	Социальный педагог
3.	Составление и корректировка списков семей: -полных -неполных -многодетных -малообеспеченных -детей-сирот -детей-инвалидов	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
4.	Составление паспорта класса, школы	Сентябрь, корректировка в течение года	Классные руководители, социальный педагог
5	Формирование банка данных на детей «группы риска», состоящих на учете в ОДН, КДН, ВШК, неблагополучных семей	Сентябрь, корректировка в течение года	Классные руководители, социальный педагог
6	Контроль за посещением учащихся, требующих особого педагогического внимания	В течение года, еженедельно сообщать в ОУ о пропусках занятий по неуважительным причинам	Социальный педагог
7	Подготовка, уточнение и корректировка списков учащихся, находящихся под опекой	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
8	Анализ работы за полугодие, год	Январь, июнь	Социальный педагог



## Взаимодействие с ведомствами и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1	Корректировка банка данных детей, стоящих на разных видах учета. Корректировка банка данных семей, требующих повышенного внимания.	сентябрь	Социальный педагог
2	Совместные рейды по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении, обследование жилищно-бытовых условий «трудных» подростков, семей «риска», опекаемых детей, вновь прибывших	В течение года	Социальный педагог
3	Организация встреч с инспектором ОДН, специалистами служб и ведомств системы профилактики с целью получения информации обучающимися, усиленного контроля и оказания им социальной помощи	В течение года	Социальный педагог
4	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми детьми, семьями по рассмотрению возникающих проблемных ситуаций	В течение года	Социальный педагог
5	Информирование родителей о постановке на временный учет их детей	В течение года	Социальный педагог
6	Проведение рейдов на квартиры учащихся, состоящих на учете, беседы с родителями, установление причин отклоняющего поведения. Оказание консультативной помощи учащимся, находящимся в трудной ситуации	В течение года	Социальный педагог
7	Систематический контроль за успеваемостью, посещаемостью уроков и занятостью во внеурочное время	В течение года	Социальный педагог
8	Вести учет успеваемости и посещаемости учащихся в конце	1 раз в триместр	Социальный педагог

четверти (беседы с учениками и классным руководителем)

- |   |   |                |                    |
|---|---|----------------|--------------------|
| 9 | Индивидуальная работа с учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций | В течении года | Социальный педагог |
|---|---|----------------|--------------------|

### **Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета**

- |   |  |                         |  |
|---|--|-------------------------|--|
| 1 | Диагностика социальных условий жизни семей учащихся, обследование жилищно-бытовых условий, составление актов | По необходимости        | Классные руководители, социальный педагог                              |
| 2 | Совет профилактики   | 1 раз в месяц           | Классные руководители, социальный педагог                              |
| 3 | Индивидуальная работа с подростками, состоящих на разных видах школьного учета                               | ежедневно               | Классные руководители, социальный педагог, психолог                    |
| 4 | Вовлечение учащихся в спортивные секции и кружки   | По графику              | Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |
| 5 | Осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учащимися группы «риска»                             | В течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог                              |
| 6 | Оказание помощи в организации летнего труда и отдыха подростков с девиантным поведением                      | Май-август              | Классные руководители, социальный педагог                              |
| 7 | Участие в акции «Спешите делать добро» (помощь детям-инвалидам, малообеспеченным, многодетным семьям)        | Апрель                  | Социальный педагог   |
| 8 | Способствовать установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в семье, где дети находятся под опекой  | В течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог                              |

### **Профилактическая работа с родителями**

- |   |  |                  |                    |
|---|--|------------------|--------------------|
| 1 | Посещение семей, составление актов обследования условий жизни и воспитания ребенка | По необходимости | Социальный педагог |
|---|--|------------------|--------------------|

2	Посещение семей, чьи дети состоят на различных видах учета	По необходимости	Социальный педагог
3	Рейды классных руководителей и членов Совета по предупреждению безнадзорности и профилактике правонарушений	В течение учебного года	Администрация, социальный педагог, классные руководители
4	Проведение родительских лекториев	В течение учебного года	Социальный педагог
5	Приглашения родителей при проведении мероприятий в школе	В течение учебного года	Социальный педагог
6	Содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс	В течение учебного года	Социальный педагог
7	Обеспечить и распространить опыт успешного семейного воспитания	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
8	Пропаганда здорового образа жизни в семье, как необходимые условия успешной социализации детей и подростков	В течение учебного года	Социальный педагог

#### **Консультативно-методическая работа**

1	Индивидуальные консультации для учащихся, оказавшихся в трудной ситуации	В течение учебного года	Социальный педагог, психолог
2	Индивидуальное консультирование классных руководителей, родителей, учащихся	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, психолог
3	Педагогическое просвещение родителей с привлечением специалистов	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, психолог

#### **Работа с педагогическим коллективом**

1	Привлечение педагогов школы при проведении различных мероприятий	В течение учебного года	Социальный педагог
---	--	-------------------------	--------------------

2	Участие в заседаниях педагогического совета школы	По плану работы школы	Социальный педагог
3	Консультации для учителей, родителей и учащихся	В течение учебного года	Социальный педагог
4	Ознакомление с правовыми документами, регламентирующими организацию работы с детьми и семьями «группы риска»	По плану работы школы	Социальный педагог
5	Привлекать педагогов школы на заседания Совета профилактики и Единого дня профилактики	В течение учебного года	Социальный педагог

#### Диагностическая работа

1	Психодиагностика особенностей личности учащихся, склонных к девиантному поведению	В течение учебного года	Социальный педагог
2	Исследование социального окружения учащихся, состоящих на ВШК и учете ПДН	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
3	Изучение социальной комфортности в школе учащихся, состоящих на ВШК и учете ПДН	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог
4	Изучение потребности в рабочих местах для учащихся в летний период	Март-май	Классные руководители, социальный педагог
5	Психодиагностика особенностей личности учащихся, склонных к девиантному поведению	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог

#### Методическая работа

1	Посещение семинаров для социальных педагогов	По необходимости	Социальный педагог
2	Знакомиться с материалами периодической печати	постоянно	Социальный педагог
3	Пополнять банк данных по методикам работы на основе	постоянно	Социальный педагог

изучения методической литературы, социальных изданий по социальной педагогике

- 4 Приобретать и изучать новые издания для социальной работы постоянно Социальный педагог

## **6. Воспитательная работа**

### **6.1. Цели и задачи. Направления работы**

**Цель:** формирование и развитие у учащихся устойчивого нравственного отношения к учебно-воспитательной деятельности, потребности в здоровом образе жизни и в нравственном самосовершенствовании своей личности как члена нового общества.

#### **Задачи воспитательной работы на 2023– 2024 учебный год:**

1. Обеспечить поддержку семейного воспитания на основе содействия ответственному отношению родителей к воспитанию детей, повышению их социальной, коммуникативной и педагогической компетентности;
2. Сформировать социокультурное партнерство, содействующее успешной социализации детей и интегрирующее воспитательные возможности образовательных, культурных, спортивных, научных, познавательных, экскурсионно-туристических и других организаций;
3. обеспечить равный доступ к инфраструктуре воспитания детей, требующих особой заботы общества и государства, включая детей с ограниченными возможностями здоровья.
4. Продолжить работу по формированию гражданско-патриотического мировоззрения, развивать чувства сопричастности к истории, малой родины, Отечества;
5. Продолжить работу в РДДМ.
6. Развивать поисково-креативные навыки и умения с целью воспитания лидерских качеств у учащихся;
7. Продолжить внедрение здоровьесберегающих технологий.
8. Формировать эмоционально-положительное отношение к учебному труду, знаниям, науке, людям интеллектуального труда через всестороннюю организацию интеллектуально познавательной деятельности на уроках, вне уроков и в системе дополнительного образования.
9. Формировать высокие нравственные принципы (честность, порядочность, сострадание, трудолюбие); научить детей следовать им в повседневной жизни.
10. Способствовать развитию самостоятельности, инициативы, творчества в коллективе.
11. Развивать научно-исследовательские навыки и творческие способности одаренных детей.

12. Развитие у детей высокого уровня мировоззренческих убеждений, позволяющих им ориентироваться и адаптироваться в сложном мире социальных отношений.
13. Воспитывать доброе отношение к жизни, умение находить в ней радость, желание творить добро.
14. Проводить профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде.
15. Продолжить развитие системы дополнительного образования.
16. Совершенствовать условия взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.

### Планируемые результаты:

- У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
  - Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
  - Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы;
  - Максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования. Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
  - Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
  - Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их
- Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей.

### Содержание воспитательной работы

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственный
<b>1.Школьный урок</b>				
<i>Согласно индивидуальным планам учителей предметников</i>				
	Организация и проведение уроков с использованием материала, ориентированного на формирование навыков жизнестойкости обучающихся (самооценка, самоконтроль и произвольность, ценностные ориентации, коммуникативная и	1-11	В течение учебного года	Учителя-предметники, педагог-психолог

	социальная компетентность			
<b>2. Внеурочная деятельность</b>				
1.	Формирование групп учащихся, составление расписания работы. Утверждение программы	1-11	сентябрь	Зам.директора по ВР, педагоги
2.	Курс «Разговоры о важном»	1-11	сентябрь-май	Классные руководители
3.	Программа «Орлята России»	1-4	сентябрь-май	Классные руководители
<b>Данный модуль реализуется в соответствии с планом внеурочной деятельности</b>				
<b>3. Классное руководство</b>				
1.	Планирование работы с классным коллективом	1-11	Август-сентябрь	Классные руководители
2.	Совещание школьного ученического управления	9-11	сентябрь	Зам.зав. по ВР, Советник директора по воспитанию, педагог-организатор
3.	Составление и корректировка социального паспорта класса	1-11	Сентябрь, январь	Социальный педагог, классные руководители
4.	Оформление личных дел обучающихся	1-11	май	Зам.зав. по ВР, классные руководители
5.	Инициирование и поддержка участия класса в общественных ключевых делах, оказание необходимой помощи детям в их подготовке, проведении и анализе	1-11	По плану школы	Классные руководители, школьное ученическое самоуправление, родительская общественность
6.	Составление плана воспитательной работы с классом. Организация на базе класса семейных праздников,	1-11	Сентябрь В течение года 1 раз в четверг	Зам.зав. по ВР, классные руководители

	конкурсов, соревнований. Празднования в классе дней рождения детей, регулярные внутриклассные «огоньки» и вечера. Коррекция плана воспитательной работы на новую четверть			
7	Анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности обучающихся	1-11	1 раз в триместр	Классные руководители, педагог-психолог, учителя – предметники
8	Организация интересных и полезных для личностного развития ребенка совместных дел с обучающимися класса (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности) в соответствии с планом ВР.	1-11	В течение года по плану ВР класса	Классные руководители, родительская общественность, актив класса
9	Проведение классных часов.	1-11	1 раз в неделю по утвержденному графику	Классные руководители, Ученическое самоуправление
10	Оформление журнала учета занятий по ТБ, ПДД, внеурочной деятельности (в соответствии с планом ВР)	1-11	Систематически в соответствии с программой по ПДД, графиком инструктажей	Классные руководители
11	Предоставление заместителю директора информации о проведенной воспитательной работе с классным коллективом	1-11	1 раз в четверть	Классные руководители
12	Анализ состояния воспитательной работы в классе и уровня воспитанности обучающихся	1-11	Май	Классные руководители
13	Изучение особенностей личностного развития обучающихся класса через наблюдение за поведением школьников в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, в играх, погружающих ребенка в мир человеческих отношений; проведение анкетирования и мониторингов: социометрия; уровень воспитанности;	1-11	В соответствии с планом ВР класса и школы	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог



	изучение уровня удовлетворенности обучающихся и их родителями (законными представителями) жизнедеятельностью в ООи др.			
14	Организация индивидуальной работы с обучающимися, в том числе имеющими трудности в обучении и воспитании	1-11	В течение года по плану ВР класса	Классные руководители, социальный педагог, педагог – психолог, зам. директора по ВР
15	Определение отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выяснение причины их отсутствия или опоздания, проведение профилактической работы по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий	1-11	Ежедневно	Классные руководители, социальный педагог
16	Консультации классного руководителя с учителями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и обучающимися	1-11	Еженедельно	Классные руководители, учителя-предметники
17	Информирование родителей (законных представителей) о школьных успехах и проблемах их детей, о жизни класса в целом	1-11	Регулярно	Классные руководители
18	Помощь родителям школьников или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками	1-11	Регулярно	Классные руководители
19	Организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания школьников, а также родительского всеобуча	1-11	По плану ВР	Классные руководители
20	Создание и организация работы родительских комитетов классов, участвующих в управлении образовательной организацией и решении вопросов воспитания и обучения их детей	1-11	По плану ВР	Классные руководители

21	Привлечение членов семей школьников к организации и проведению дел класса	1-11	По плану ВР класса	Классные руководители
<b>4. Основные школьные дела</b>				
<b>№</b>	<b>Дела, события, мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	День знаний Торжественная линейка	1-11	01.09.	Зам. дир. По ВР, Классные руководители
2	Участие во всероссийской акции, посвящённой Дню знаний	1-11	01.09.	Руководитель ячейки РДДМ «Движение первых»
3	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-11	03.09	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
4	Вынос Флага РФ и исполнение Гимна РФ	1-4	Каждый понедельник	Замдиректора по ВР
5	«Разговоры о важном»	1-4	Каждый понедельник	Классные руководители
6	День здоровья	1-11	08.09	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
7	Международный день распространения грамотности	1-11	08.09	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
8	Мероприятия по организации безопасности и гражданской защиты детей в рамках Месячника безопасности (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы- маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания)	1-11	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
9	Участие во всероссийской акции, посвященной Международному Дню пожилых людей.	1-11	01.10	Руководитель ячейки РДДМ «Движение первых»
10	День пожилых людей (поздравление пожилых людей массива открытками и стенгазетами)	1-11	02.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
11	Международный день музыки	1-11	02.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
12	День защиты животных	1-11	04.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
13	День учителя (акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа)	1-11	05.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, Совет старшеклассников
14	День отца	1-11	16.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
15	Международный день школьных библиотек	1-11	25.10	Зам. дир. по ВР, Классные руководители

16	Дни воинской славы России	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
17	День народного единства(по отдельному плану)	1-11	06.11 – 08.11	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, учителя истории
18	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-11	08.11	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
19	Декада ЗОЖ	1-11	Ноябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
20	День матери	1-11	20.11-25.11	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
21	День Государственного герба Российской Федерации	1-11	30.11	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
22	День неизвестного солдата Международный день инвалидов	1-11	03.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
23	День добровольца (волонтера) в России	1-11	05.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
24	День Героя – урок памяти	1-11	04.12 – 08.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
25	День Героев Отечества	1-11	09.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
26	Неделя правовых знаний	1-11	11.12-15.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, библиотекарь, соцпедагог
27	Рождественские посиделки	1-4	Январь	Классные руководители
28	День снятия блокады Ленинграда День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) День памяти жертв Холокоста	1-11	27.01	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
29	День разгрома советскими войсками немецких войск в Сталинградской битве	1-11	02.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
30	День российской науки	1-11	08.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
31	День памяти о россиянах, исполнявших службу за пределами Отечества	1-11	15.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
32	День защитников Отечества Смотр строя и песни «Аты-баты-2024»	1-11	19.02 – 22.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, рук., школьное самоуправление педагог-организатор
33	Международный день родного языка	1-11	21.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, учителя русского языка и литературы
34	8 марта – концертная программа	1-11	07.03	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, педагог-организатор

35	Урок – путешествие в прошлое «История Крыма», посвящённый Дню воссоединения Крыма с Россией	1-11	18.03	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
36	Неделя безопасности. Игра «Примерный пешеход»	1-11	18.03-23.03	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
37	Всемирный день театра	1-11	27.03	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, театральный кружок
38	Акция «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра.	1-11	15.04-20.04	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
39	День космонавтики Акция «Поехали»!	1-11	12.04	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
40	Праздник весны и труда	1-11	02.05	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
41	День Победы - школьный ПолкПамяти. Литературно-музыкальная композиция «Я помню!»	1-11	02.05-08.05	Зам. дир. по ВР, Классные руководители.
42	День детских общественных организаций России	1-11	19.05	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
43	День славянской письменности и культуры	1-11	24.05	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, учителя русского языка и литературы
44	Торжественная линейка «Последний звонок»	1-11	25.05	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
45	Мероприятия, посвященные Дню защиты детей (по отдельному плану)	1-8	03.06	Зам. дир. по ВР, Начальник ЛДП «Зелёная планета»

#### **5. Школа – территория здоровья**

<b>№</b>	<b>Дела, события, мероприятия</b>	<b>Классы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Организация работы школьного спортивного клуба	1-11	В течение года	Руководитель клуба
2	День здоровья «В здоровом теле здоровый дух!»	1-11	Сентябрь, апрель	Учителя физической культуры, классные руководители
3	Организация физкультминуток на уроках и динамических паузах.	1-4	Ежедневно	Классные руководители
4	Встречи с врачом – педиатром с целью беседы о здоровом питании и здоровом образе жизни.	1-4	По согласованию в течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение бесед о вредных привычках, о пользе занятий спортом	1-4	В течение года	Классные руководители
6	Мероприятия в рамках Месячника здорового образа жизни (по отдельному плану)	1-11	Апрель	Заместитель директора по ВР
7	Участие в фестивалях ГТО (сдача нормативов)	1-11	В течение года	Учитель физической культуры

8	Участие в Президентских состязаниях	1-11	Апрель – май	Учитель физической культуры
9	Акция «Питайся правильно»	1-4	Май	Классные руководители, активисты школы
10	Беседы о здоровом образе жизни и профилактики употребления ПАВ.	7-11	По согласованию в течение года	Заместитель директора по ВР
11	Проведение социально-психологического тестирования. Классный час «СПТ как возможность узнать себя лучше»	7-11	Сентябрь	Педагог –психолог, заместитель директора по ВР

#### **6. Внешкольные мероприятия**

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Мероприятия, организуемые социальными партнёрами	1-11	В течение года	Заместитель директора по ВР

#### **7. Предметно-пространственная среда**

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Выставки рисунков, фотографий, творческих работ, посвящённых памятным датам	1-11	В течение года	Учитель ИЗО, библиотекарь, учителя-предметники
2	Оформление классных уголков	1-11	Сентябрь	Классные руководители
3	Трудовые десанты по уборке территории школы	2-11	В течение года	Завхоз, классные руководители
4	Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета, рекреаций к Новому году, 1 и 9 Мая.	1-11	Декабрь, май	Классные руководители
5	Участие в конкурсах рисунков разных уровней.	1-11	В течение года	Учитель ИЗО
6	Участие в фотоконкурсах разных уровней.	1-11	В течение года	Классные руководители
7	Выпуск стенгазет и плакатов к разным памятным датам.	1-11	В течение года	Классные руководители.
8	Участие в конкурсе плакатов «Мы за ЗОЖ»	1-11	Ноябрь	Классные руководители
9	Участие в акции «Я помню»	1-11	Май 2024	Классные руководители
10	Размещение работ учащихся и информации о проведенных мероприятиях на сайте ОО, в официальных группах ВКонтакте	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, ответственный за сайт

#### **8. Взаимодействие с родителями**

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Участие родителей в проведении ключевых общешкольных дел и классных мероприятий (по плану классных руководителей)	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
2	Педагогическое просвещение родителей по вопросам	1-11	1 раз в четверть	Классные руководители

	воспитания детей (родительские всеобучи)			
3	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания детей	1-11	В течение года	Классные руководители
4	Информационное оповещение через школьный сайт и официальные группы школы в социальных сетях	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
5	Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей (по отдельному плану)	1-11	В течение года	Соцпедагог, заместитель директора по ВР, педагог - психолог
6	Родительский контроль питания (по графику)	1-4	В течение года	Ответственный за организацию питания

### 9. Самоуправление. Детские общественные объединения.

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Формирование школьного актива на новый учебный год. Утверждение плана работы актива	5-11	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители
2	Организация и проведение общешкольных мероприятий, участие в конкурсах, мероприятиях различного уровня.	4-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители
5	Проведение акции «Герои России» в поддержку СВО	6-11	сентябрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители
6	Подготовка и проведение «Новогоднего бала» для 4-11 классов.	4-11	Декабрь	Зам. дир. по ВР, классные руководители
7	Проведение акции «Ленинград-мы помним!»	1-11	Январь	Зам. дир. по ВР, классные руководители
8	Акция (мастер-класс) к 23 февраля- «Открытка папе!»	1-6	Февраль	Зам. дир. по ВР, классные руководители
9	Акция (мастер-класс) к 8 марта- «Подарок маме!»	1-6	Март	Зам. дир. по ВР, классные руководители
10	Работа проекта «Живое общение» (проведение игр в 1-4 классах).	1-4	Апрель	Зам. дир. по ВР, классные руководители
11	Запуск акции в ВК, Телеграмм «Я помню!». Подготовка клетней оздоровительно кампании.	1-11	Май	Зам. дир. по ВР, классные руководители

### 10. Профилактика и безопасность

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Изучение детей и составление социального паспорта семьи с целью пролонгированной работы	1-11	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, соцпедагог
2	Работа по формированию потребности вести здоровый образ жизни. Круглые столы, проектная деятельность, научные кружки, конференции, предметные олимпиады,	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, соцпедагог

	интеллектуальные марафоны, конкурсы, презентации, встречи с интересными людьми.			
3	Заседания Совета профилактики правонарушений	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, Соц.педагог
4	Неделя ЗОЖ: Конкурс рисунков и плакатов Конкурс рисунков «Мы выбираем жизнь!» «Спорт против наркотиков» «Защити себя! Будь внимателен на дороге!»	5-11	Ноябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, соцпедагог
5	Неделя правовых знаний. Викторина «Знаешь ли ты закон?»	5-8	Декабрь	Педагог-библиотекарь, соцпедагог, сотрудник МВД
6	Проведение мероприятий в рамках Единого дня безопасности несовершеннолетних ( <i>беседы по безопасности в быту, на дороге, в общественных местах</i> )	1-11	Ежемесячно	Преподаватель ОБЖ, соцпедагог
7	Проведение анкетирования учащихся по темам «Я и моя семья», «Я и мои друзья», «Я и мои увлечения»	1-11	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по ВР, Педагог-психолог, соцпедагог
8	Встречи с инспектором ПДН и работником ГИБДД с целью профилактики правонарушений несовершеннолетними	1-11	По согласованию в течение года	Заместитель директора по ВР
9	Привлечение учащихся к кружковой и внеурочной деятельности.	1-11	Сентябрь	Классные руководители

### 11. Социальное партнёрство

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Акции, проекты, внеклассные мероприятия, организуемые социальными партнерами	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР
2	Сбор гуманитарной помощи для животных Городского приюта	1-11	Декабрь, март	Зам. дир. по ВР, классные руководители
3	Акция «Георгиевская ленточка»	1-11	Май	Зам. дир. по ВР

### 12. Профориентация

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	Составление плана работы	1-11	Сентябрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, педагог-психолог
2	Проектная деятельность «Профессия моих родителей», «Моя будущая профессия».	1-4	Октябрь-ноябрь	Классные руководители
3	Урок успеха. Встреча с успешным человеком.	1-6	Январь	Классные руководители
4	Участие в онлайн уроках:	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР,

	«Шаги в профессию», «ПРОЕКТОриЯ». Тематические классные часы			Классные руководители, педагог-психолог, соцпедагог
5	Участие в проектах: «Билет в будущее»	6-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, педагог-психолог, соцпедагог
6	Тестирование	7-11	Октябрь, март	Педагог-психолог
7	Школьный день профорientации	5-11	Март	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, педагог-психолог

### 13. Музейное движение

№	Дела, события, мероприятия	Классы	Сроки	Ответственные
1	1. Работа с исторической и научной литературой в библиотеках и архивах 2. Оформление выставок рисунков учащихся к памятным датам. 3. Подготовка материалов для школьной группы ВКонтакте и школьного сайта	1-11	В течение года	Зам. дир. по ВР, Классные руководители, Совет старшекласников
2	Экскурсии для первоклассников	1	Сентябрь	Руководитель музея
3	День окончания Второй мировой войны	1-11	03.09	Библиотека городская
4	День неизвестного солдата	1-11	03.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
5	День Героев Отечества	1-11	09.12	Зам. дир. по ВР, Классные руководители
6	Сказочная викторина «Права детей» по мотивам русских народных сказок. Составление книги «Я – ребёнок! И я имею права!»	1-7	Декабрь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
7	Дни памяти блокады Ленинграда (просмотр фильмов, творческая мастерская – ласточки из бумаги)	1-11	Январь	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
	День освобождения Красной Армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима)	1-11	27.01	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
8	День памяти жертв Холокоста	1-11	27.01	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
9	День разгрома советскими войсками немецких войск в Сталинградской битве	1-11	02.02	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
10	День Победы – Неделя Боевой славы (Творческая мастерская - открытка ветерану, просмотр фильмов, поэтический час)	1-11	Май	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания



11	День Победы – «У войны не женское лицо» по мотивам книги. (листаем страницы книги). Воспоминание участниц военных событий.	1-5	Май	Зам. дир. по ВР, Классные руководители Учителя обществознания
----	--	-----	-----	---

### **6.2. План работы библиотеки**

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

**Основные цели:**

- Воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей учащихся, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
- Поддержка чтения и читательской культуры учащихся;
- Приобщение учеников к чтению;
- Привлечение новых читателей в библиотеку;

**Основные задачи:**

- обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
- формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
- повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
- строить работу библиотеки, как центр психологической разгрузки учащихся.

### **РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фондов и анализ использования		
	Приём и выдача учебников	сентябрь	Педагоги, Коваль Л.Н.
	Анализ обеспечения учебниками на 2023-2024 учебный год	сентябрь-октябрь	Педагоги, Коваль Л.Н.
	Проверка учебного фонда	октябрь	Коваль Л.Н.
	Составление справки по учебно-методическому	сентябрь	Коваль Л.Н.

	обеспечению учебного процесса школы		
2.	Систематизация, формирование и поддержание состояния книжного фонда библиотеки		
	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий)	в течение года	Коваль Л.Н.
	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия для текущего комплектования	по мере поступления бланков заказа	Коваль Л.Н.
3.	Комплектование фонда		
	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	в течение года	Коваль Л.Н.
	Приём, систематизация и техническая обработка новых поступлений	в течение года	Коваль Л.Н.
	Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступления	Коваль Л.Н.
	Оформление подписки на периодические издания	ноябрь	Коваль Л.Н.
4.	Работа по сохранности фонда		
	Проверка учебного фонда	1 раз в год	Коваль Л.Н.
	Организация работы по мелкому ремонту книг с привлечением учащихся	1 раз в 3 месяца	Коваль Л.Н.
	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года	Коваль Л.Н.
	Сверка документации с бухгалтерией	в течение года	Коваль Л.Н.
	Работа с задолжниками	в течение года	Коваль Л.Н.

## СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1	Организация выставок и библиографических обзоров новых поступлений книг и журналов	по мере поступления	Коваль Л.Н.
2	Формирование справочно-библиографического аппарата: создание алфавитного каталога; редактирование тематических картотек; создание картотеки периодических изданий	в течение года	Коваль Л.Н.
3	Ведение тетради учёта библиографических справок	в течение года	Коваль Л.Н.
4	Проведение библиотечных уроков по пропаганде ББЗ	в течение года	Коваль Л.Н.
5	Разработка сайта школьной библиотеки	в течение года	Коваль Л.Н. Смазнова С.А. Системный администратор

### РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Группа читателей	Срок исполнения	Ответственный
1	Выполнение библиографических и тематических справок	1-11 классы, педагоги	в течение года	Коваль Л.Н.
2	Организация свободного доступа к компьютерному оборудованию школьной библиотеки	Педагоги, учащиеся	в течение года	Коваль Л.Н.

### ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА

1	Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
---	--	-------------	----------------	-------------

2	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
3	Беседы о прочитанном	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
5	Изучение запросов и интересов читателей	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
6	Систематический анализ чтения учащихся, обзор читательских формуляров	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
7	Информирование о новых поступлениях в библиотеку	1-11 классы	по мере поступления	Коваль Л.Н.
<b>МАССОВАЯ РАБОТА</b>				
1	"Чудесный мир книг" (выставка керамических изделий)	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
2	"Писатели-юбиляры" (книжная выставка)	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
3	"Дом, который построил Маршак" (книжная выставка)	1-4 классы	октябрь	Коваль Л.Н. Смазнова С.А.
4	"Весёлый сказочник" (театрализованное представление)	1-4 классы	ноябрь	Тарасова Н.В. Коваль Л.Н.
5	"Наш любимый город" (иллюстрированная выставка)	1-11 классы	в течение года	Коваль Л.Н.
6	К году экологии - а)"Живая планета" (книжная выставка)	1-11 классы	сентябрь-декабрь	Коваль Л.Н. Смазнова С.А.

	б)"Пусть всегда будет чистой Земля!" (книжная выставка)			
7	"Ребятам о зверятах" (чтение, викторина, раскраски)	1, 2 классы	октябрь	Смазнова С.А.
8	"Что мы знаем о ромашке" (театрализованная постановка сказки "Ромашка")	5-7 классы	ноябрь	Смазнова С.А.
9	Рождественские чтения: "День всепрощения и любви" (театрализованное представление, конкурс чтецов)	4-8 классы	декабрь	Смазнова С.А. Русанова Ю.А. Коваль Л.Н.
10	А.И.Солженицын а) "Мыслитель, историк, художник" (книжная выставка) б) "Книги на все времена" (выставка)	8-11 классы	январь-май	Коваль Л.Н.
11	"Как хорошо уметь читать" (знакомство с библиотекой)	1-е классы	январь-февраль	Коваль Л.Н.
12	Неделя детской книги: "Питомцы зоопарка" (знакомство с творчеством В.В.Чаплиной)	2, 3 классы	март-апрель	Коваль Л.Н. Смазнова С.А.
13	Леонид Филатов "Чтобы знали и помнили" (литературно-музыкальная гостиная)	10, 11 классы	апрель	Коваль Л.Н.
14	К дню Победы: а)"Великий подвиг армии и народа" (книжная выставка) б)"Маленькие герои большой войны"	1-11 классы	май	Коваль Л.Н.

	(иллюстрированная выставка)			
15	"Животные на войне" (беседы, рассказы, стихи)	1-4 классы	май	Коваль Л.Н. Смазнова С.А.

### В ПОМОЩЬ УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ

1	Информационное обеспечение к предметным неделям	в течение года	Коваль Л.Н.
2	Использование Интернета и других ресурсов школьной библиотеки для оказания помощи школьникам в учебном процессе	в течение года	Коваль Л.Н.
3	Информирование классных руководителей о чтении учащихся	2 раза в год	Коваль Л.Н.

### ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

1.	Самообразование		
	- Посещение семинаров	в метод. день	
	- Присутствие на массовых мероприятиях других библиотек	в метод. день	
	- Курсы по освоению новых информационных технологий	в течение года	
2.	Изучение материалов опубликованных в журналах "Школьная библиотека"		
		в течение года	
	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		
	Компьютеризация библиотеки	в течение года	
	Использование электронных носителей	в течение года	

## 7. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом

### 7.1. План внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год

**Цель:** установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педагогического коллектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – обучающийся, руководитель - учитель;
- формирование у обучающихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;
- повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

*Формы внутришкольного контроля:*

- Проверка классных журналов
- Проверка журналов по внеурочной деятельности
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение занятий по внеурочной деятельности
- Контроль ЗУН

<b>Направления проверки классных журналов</b>	<b>Периодичность контроля</b>
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь)
Выполнение программы	1 раз в триместр
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в триместр
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

*Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом*

№	Цель контроля	срок и	Показатели и объект контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Ответственный исполнитель	Способ подведения итогов
<b>1 триместр</b>							
1.	Комплектование классов	август	Родительские собрания	Тематический. Текущий.	Собеседование. Информационные род. собрания	Директор школы О.П.Котиева	Информация. Приказ по ОУ
2.	Проверка готовности рабочих программ	август	Планирование и соответствие тем учебным программам	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.
3.	Выдача журналов по внеурочной деятельности	сентябрь	Первичное оформление журналов по внеурочной деятельности.	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Протокол совещания.
4.	Контроль состояния личных дел учащихся	сентябрь	Соблюдение единых требований при оформлении и ведении личных дел учащихся	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.
5.	Проверка электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности	сентябрь	Уровень работы классного руководителя по первичному оформлению электронного журнала,	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР	Справка.



			своевременность заполнения журналов учителями-предметниками, соблюдение единых требований при оформлении и ведении электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности				
6.	Организация учебного процесса в адаптационный период в 1-х классах	октябрь	Успешность адаптации и комфортность обучения за текущий период.	Тематический. Промежуточный.	Наблюдение на уроке. Собеседование.	Зам. директора по УВР И.В.Смирнова	Справка.
7.	Проверка планов воспитательной работы	октябрь	Проанализировать работу классных руководителей	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР М.А.Оляненко	Справка.
8.	Организация внеурочной деятельности в 1-11-х классах	октябрь	Отслеживание использования методических рекомендаций к организации внеурочной деятельности	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР И.В.Смирнова	Совещание при директоре. Справка.

			ти в 1-11-х классах				
9.	Контроль состояния электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности	октябрь	Состояние журналов, прошедшее программного материала, текущий контроль знаний, выполнение требований инструкции по ведению электронного журнала.	Тематический. Промежуточный.	Просмотр документации. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.
<b>2 триместр</b>							
10	Проверка состояния рабочих тетрадей по предметам 1-4 классов, 5-9 классов	ноябрь	Выполнение единого орфографического режима, система работы над ошибками, внешний вид, работа учителя с тетрадями.	Тематический. Текущий.	Просмотр тетрадей. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.
11	Организация работы кружков и секций, работающих на базе школы	ноябрь	Проконтролировать занятость детей во второй половине дня	Тематический. Текущий.	Посещение занятий	Зам. директора по УВР М.А.Оляненко	Справка.
12	Контроль состояния электронных журналов, журналов	декабрь	Состояние журналов, прошедшее программного материала, текущий	Тематический. Текущий.	Просмотр журналов. Собеседование.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.

	в по внеурочн ой деятельн ости		контроль знаний, выполнени е требований инструкци и по ведению классного журнала, выполнени е плана воспитател ьной работы.				
<b>3 триместр</b>							
1 3	Адаптац ия обучающ ихся 1 классов.	февр аль	Успешность адаптации и комфортность обучения за текущий период.	Тематическ ий. Итоговый.	Наблюде ние на уроке. Собеседо вание.	Зам. директор а по УВР И.В.Сми рнова	Справк а.
1 4	Проверка состояни я рабочих тетрадей 1-4 классов, 5-9 классов	март	Качество проверки тетрадей учителем	Тематическ ий. Текущий.	Просмот р тетрадей. Собеседо вание.	Зам. директор а по УВР	Совеща ние при директ оре. Справк а.
1 5	Проверка электрон ных журнало в, журнало в по внеурочн ой деятельн ости 1-4 классов, 5-9 классов	март - май	Состояние журналов, прохождение программного материала, текущий контроль знаний, выполнение требований инструкции по ведению электронного журнала, журналов по внеурочной деятельности	Тематическ ий. Текущий.	Просмот р документ ации.	Зам. директор а по УВР	Совеща ние при директ оре. Справк а.
1 6	Промежут очная аттестаци я	апре ль	Проверка сформиров анности ЗУН к	Тематический. Итоговый.	Письменны е администра тивные	Зам. директор а по УВР	Совеща ние при директ оре.

	1-4 классов, 5-10 классов		концу учебного года		контрольные работы.		Анализ работ.
17	Контроль состояния личных дел обучающихся.	Май	Соблюдение единых требований при ведении личных дел.	Тематический. Текущий.	Просмотр документации.	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре. Справка.

## 8. Работа с родителями, семьей и общественностью

**Цель:** Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

### *Общешкольные родительские собрания*

№ п/п	Месяц	Тема
1	сентябрь	Семья и школа: взгляд в одном направлении
2	октябрь	Права ребенка – обязанности родителей
3	декабрь	Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде
4	март	Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности
5	май	Современные дети и современные родители

## 9. Укрепление материально-технической базы и хозяйственная работа

### *Работа с сотрудниками*

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчета
1. Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - электрической безопасности; - техники безопасности охраны труда на рабочем месте	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2. Ознакомление сотрудников подразделения: - с Уставом ОУ; - нормативно- правовыми документами; - локальными актами ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
3. Распределение убираемых площадей в здании и на территории	Август	Заместитель директора по АХЧ	
4. Составление графиков: - работы сотрудников подразделения; - отпусков.	Апрель	Заместитель директора по АХЧ	
5. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами; средствами индивидуальной защиты.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
6. Организация медицинского осмотра сотрудников	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	
7. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ	
8. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	

*Административно-хозяйственная финансово-экономическая деятельность.*

**Цель:** Создание условий для образовательного процесса, оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса.

<b>Вид деятельности</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма отчета</b>
1. Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов ОУ	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
2. Составление реестра договоров	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
3. Заключение договоров с подрядными организациями на поставку товаров, выполнение работ	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
4. Работа по заключенным договорам	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
5. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	Акт
6. Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
7. Участие в проведении инвентаризации: - материальных ценностей основных средств; - сооружений и ограждений прилегающей территории	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по АХЧ	
8. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов и др.)	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
9. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	
10. Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	В течении года	Заместитель директора по АХЧ	

*Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОУ и общественными организациями*

**Цель:** обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников.

<b>Вид деятельности</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Форма отчета</b>
1. Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: - к новому учебному году; - работе в осенне-зимних условиях; - новогодним праздникам.	Август, сентябрь, декабрь	Заместитель директора по АХЧ	
2. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем).	Сентябрь- октябрь Март-апрель	Заместитель директора по АХЧ	
3. Сбор заявок для составления плана текущего ремонта в учебном году.	Апрель-май	Заместитель директора по АХЧ	