

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ИСКОРКА»

---

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024 г.

Утверждаю  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «29» августа 2024 г.  
Директор ЧОУ СОШ «ИСКОРКА»  
\_\_\_\_\_/О.Н. ЛАДОШКИНА/



**ПЛАН РАБОТЫ  
ЧОУ СОШ «ИСКОРКА»  
на 2024-2025 учебный год**

Белгород 2024

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ИСКОРКА»

---

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024 г.

Утверждаю  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «29» августа 2024 г.  
Директор ЧОУ СОШ «ИСКОРКА»  
\_\_\_\_\_/О.Н. ЛАДОШКИНА/

**ПЛАН РАБОТЫ  
ЧОУ СОШ «ИСКОРКА»  
на 2024-2025 учебный год**

Белгород 2024

## **ВВЕДЕНИЕ**

1.1.	Общие положения об учебно-воспитательной деятельности ЧОУ СОШ «Искорка».....	3
1.2.	Цели и задачи учебно-воспитательной работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год.....	3
1.3.	Анализ работы ЧОУ СОШ «Искорка» за 2023-2024 учебный год.....	4
1.4.	Циклограмма работы ЧОУ СОШ «Искорка» на 2024-2025 учебный год.....	12

## **РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.1.	План работы педагогического совета.....	13
1.2.	План работы малого педагогического совета.....	16
1.3.	План совещаний при директоре.....	17
1.4.	План совещаний при заместителе директора по учебной работе.....	20
1.5.	План работы с педагогическими кадрами.....	22
1.6.	План работы с молодыми специалистами.....	23
1.7.	План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.....	24
1.8.	План повышения квалификации педагогических работников.....	26
1.9.	План внутренней оценки качества образования (ВСОКО).....	27
1.10.	План внутришкольного контроля (ВШК).....	28

## **РАЗДЕЛ 2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2.1.	План работы по всеобучу.....	30
2.2.	План повышения качества образования и управления системой школьного образования.....	31
2.3.	План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.....	36
2.4.	План работы по предупреждению неуспеваемости.....	41
2.5.	План работы (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2025.....	42
2.6.	План работы по информатизации.....	44

## **РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1.	План организационных мероприятий.....	46
3.2.	План заседаний методического совета школы.....	47
3.3.	План работы творческого объединения специалистов по сопровождению обучающихся с особыми образовательными потребностями.....	48
3.4.	План работы творческого объединения учителей начальных классов.....	49
3.5.	План работы творческого объединения учителей естественно-математического цикла.....	50
3.6.	План работы творческого объединения учителей гуманитарного цикла.....	52
3.7.	План работы творческого объединения учителей спортивно-эстетического цикла.....	54

## **РАЗДЕЛ 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1.	План организационной работы с родителями (законными представителями).....	56
4.2.	План общешкольных родительских собраний.....	56
4.3.	План классных родительских собраний.....	58
4.4.	План онлайн лекториев для родителей.....	58
4.5.	План воспитательных мероприятий.....	58
4.6.	План внеурочной деятельности (начальная школа).....	62
4.7.	План внеурочной деятельности (основная/средняя школа).....	63
4.8.	План работы библиотеки.....	65
4.9.	План литературных гостиных и читательских конференций на 2024-2025 учебный год (старшая школа).....	67
4.10.	План литературных гостиных и читательских конференций на 2024-2025 учебный год (младшая школа).....	69
4.11.	План работы школьного самоуправления.....	71

## **РАЗДЕЛ 5. ПСИХОЛОГО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1.	План работы педагога-психолога.....	73
------	-------------------------------------	----

## **РАЗДЕЛ 6. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1.	План проведения профилактических мероприятий по профилактике ОРВИ и коронавирусной инфекции.....	79
6.2.	План мероприятий по здоровьесбережению обучающихся.....	83

## **Раздел 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И**

### **БЕЗОПАСНОСТЬ**

7.1.	План обеспечения антитеррористической защищенности.....	87
7.2.	План обеспечения пожарной безопасности.....	87
7.3.	План укрепления и развития материально-технической базы.....	88

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЧОУ СОШ «ИСКОРКА»**

ЧОУ СОШ «Искорка» реализует основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

Начальная школа работает по программе «Школа России».

В школе второй ступени обучения, соблюдая преемственность, реализуются педагогические технологии развивающего обучения.

На третьей ступени обучения обучающимся предлагается широкий спектр элективных курсов для создания индивидуальных учебных траекторий.

Школа «Искорка» работает в режиме полного дня с 8.00 до 18.00 при 5-дневной учебной неделе.

Наполняемость классов – не более 20 человек.

Продолжительность урока составляет 40 минут, а перемен между уроками – 10 минут. После третьего урока установлена большая перемена продолжительностью 40 минут, которая проводится на свежем воздухе. При ее проведении организуются двигательные-активные виды деятельности обучающихся.

Текущий контроль успеваемости учеников 3-11 классов осуществляется по бальной системе. Для учеников 1 и 2 классов используется безотметочная система обучения.

По окончании учебного года в 1-8,10 классах проводится промежуточная аттестация:

- в 1-4 классах в форме контрольных работ по русскому языку и математике;
- в 5-8,10 классах в форме двух экзаменов (предметы утверждаются педсоветом);
- ученики 9,11 классов проходят обязательную государственную итоговую аттестацию.

Выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования.

### **1.2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования, в частности:

- изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педагогических технологий в рамках требований ФГОС;
- совершенствование методологической подготовки педагогов как средства повышения качества образования;
- обеспечение качественного образования согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечение получения обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, развитие навыков самообразования и самореализации личности;
- индивидуализация образовательных траекторий обучающихся на основе их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формирование у обучающихся целостного современного научное мировоззрения, развитие культуры межличностных и межкультурных отношений;
- увеличение числа обучающихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах

внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;

- развитие творческого потенциала обучающихся путем их вовлечения во внеурочную деятельность;
- содействие непрерывному образованию и развитию педагогов;
- улучшение организации повышения квалификации;
- обобщение и распространение инновационного опыта школы, педагогов, пополнение педагогического опыта за счет организации взаимопосещений, проведения заседаний творческих объединений, размещения материалов в методической копилке педагогов.

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

- повышение уровня комфорта и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечение комплексной безопасности школы;

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

- организация работы педагогического состава по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению культуры ведения здорового образа жизни;

- организация полноценной и эффективной работы с обучающимися с ОВЗ, регулярное проведение коррекционной работы;

- повышение эффективности профилактики правонарушений несовершеннолетних;

- усиление влияния школы на социализацию личности обучающихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение;

- организация работы педагогического состава по профессиональной ориентации обучающихся за счет расширения спектра профориентационных мероприятий, вовлечения социальных партнеров, проведения встреч с представителями профессиональных сообществ и т. д.

### **1.3. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЧОУ СОШ «ИСКОРКА» ЗА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Анализ *учебной работы* и уровня учебных достижений обучающихся за 2023-2024 учебный год свидетельствует о том, что образовательные программы в полном объеме освоили все 100 % обучающихся школы.

В мае 2023 года выпускники 9 класса получили аттестаты об основном общем образовании, успешно пройдя государственную итоговую аттестацию (в виде промежуточной) и получив положительные отметки по обязательным предметам и предметам по выбору. в соответствии с Федеральным Законом от 21 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании «Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ СОШ «Искорка», утверждённого приказом директора школы 01.09.2018 № 62/2, Приказом Министерства просвещения РФ от 5 октября 2020 г. N 546 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов" (с изменениями и дополнениями от 1, 21 апреля, 7 октября 2022 г., 10, 22 февраля, 22 мая, 16 ноября 2023 г., 2 февраля, 7 марта 2024 г.), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 апреля 2024 г. N 04-94, Приказом Минпросвещения России и Рособнадзора «Об

особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году» от 31.01.2024 № 59/137, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.04.2024 № 219 "Об утверждении перечня образовательных организаций, на лиц, обучающихся в которых по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в 2024 году распространяются особенности проведения государственной итоговой аттестации и приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Зарегистрирован 18.04.2024 № 77923), региональными рекомендациями министерства образования Белгородской области для выпускников и их родителей/законных представителей к ГИА в форме промежуточной аттестации всех обучающихся 9 класса как не имеющих задолженность по учебным предметам и при наличии годовых отметок по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных были допущены все обучающиеся 9 класса в количестве 20 человек. Все обучающиеся 9 класса получили аттестаты государственного образца.

Значительную часть деятельности школы занимала работа с одаренными детьми. В школе создана программа «Одаренные дети», целью которой является выявление и развитие интеллектуально-творческого потенциала личности каждого ребенка, обеспечение возможности творческой самореализации в различных видах деятельности. Ежегодно школьники ЧОУ СОШ «Искорка» принимают участие во Всероссийских олимпиадах школьников. в 2023/2024 учебном году на муниципальном уровне победителем стали 1 человек, призёрами 2 человека (из них 1 – по трем предметам). Всего у школы 5 призовых мест.

Участие в Олимпиаде приняли Метелькова Виолетта (8 класс – история, обществознание), Кривоносова Ульяна (8 класс – история, обществознание), Терещенко Дарина (9 класс – история), Ковалёв Лука (10 класс – история, обществознание), Ладоскин Тимофей (9 класс – физика), Юрин Савва (9 класс – физика), Ким Милена (7 класс – английский язык), Коржев Дмитрий (9 класс – ОБЖ), Разинькова Арина (9 класс – обществознание), Чёрная Диана (9 класс – обществознание), Корбан Анна-Мария (7 класс – математика), Батищев Арсений (7 класс – математика), Пика Глеб (8 класс – химия).

На региональном этапе ВсОШ призовые места получили обучающаяся 7 класса Корбан Анна-Мария (физика) и обучающийся 8 класса Пика Глеб (астрономия).

Также в детском саду и школе традиционно проводится огромная работа по обучению и воспитанию детей с особыми образовательными потребностями. Для данной категории обучающихся разработаны адаптированные образовательные программы, ведется систематический мониторинг их образовательной деятельности и развития. Психолог и логопед школы ежедневно проводят развивающие занятия в детском саду и школе, осуществляют тесное взаимодействие с учителями и воспитателями.

Учебный план школы на 2023-2024 учебный год для 2-4 классов реализует ФГОС НОО, в 6-9 классах ФГОС ООО, в 11 – ФГОС СОО. Он сохранил в необходимом объеме содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования. В 1 классе реализованы программы, утвержденные Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 31 мая 2021 г. N 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2021 N 64100), в 5 классе – Федеральным

государственным образовательным стандартом основного общего образования (утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», зарегистрирован в Минюсте России 5 июля 2021 г. N 64101). Уровень недельной нагрузки на ученика не превышал предельно допустимый. Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части, проходило в соответствии с часами, отведенными реализуемыми программами на изучение отдельных тем. Проверка контрольных письменных работ по русскому и английскому языку, по математике, установила, что работы оцениваются учителями систематически, проводится работа над ошибками. Материал по всем предметам изучался последовательно, количество часов, отведенных на каждую тему, соответствует календарному планированию.

Количество часов по плану и фактически учителей-предметников не расходятся с запланированными.

Выполнение программы выполнялось за счет:

- замещения пропущенных учебных часов;
- корректировки календарно-тематического планирования;
- уплотнения тем уроков.

Анализ выполнения практической части образовательных программ показал, что контрольные работы по математике, русскому языку, учебные нормативы по физической культуре, практические и лабораторные работы по химии, физике, информатике и ИКТ выполнены в полном объеме.

За первое полугодие 2023/2024 учебного года проводились контрольные работы (в том числе и административные) согласно составленным графикам, сверялось прохождение программного материала по календарно-тематическим планам, записям в классных журналах, при собеседовании с учителями при посещении уроков. Во время проверки выявлено, что все учителя работали в соответствии с составленными календарными планами и программами.

В соответствии со ст.58 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», «Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧОУ СОШ «Искорка», утверждённого приказом директора школы 01.09.2018 № 62/2, на основании приказа директора школы №31/1 от 04.04.2022 г. «О порядке организации и проведения годовой промежуточной аттестации» в период с 26.05.2022 г. по 31.05.2022 г. была проведена годовая промежуточная аттестация с целью объективного контроля эффективности образовательной деятельности, результатов обученности обучающихся 2-8 классов, установления фактического уровня их теоретических и практических знаний, умений и навыков по всем предметам учебного плана, соотнесения их уровня образования с требованиями ФГОС. Перевод в 2-4 классах осуществлялся на основании результатов итоговых контрольных работ по русскому языку и математике.

К промежуточной аттестации были допущены все обучающиеся 2-8 и 10 классов.

Все контрольно-измерительные материалы прошли предварительную экспертизу на заседаниях ТО, согласование с зам. директора по УР. Содержание письменных работ по математике и русскому языку соответствует требованиям государственного образовательного стандарта, образовательным программам. Промежуточная аттестация обучающихся проводилась, как правило, на 1-3-х уроках, в один день не более одной контрольной работы. На проведение промежуточной аттестации обучающихся с учетом их возрастных особенностей отводилось от 45 минут (1 урок) до 90 минут (2 урока). Результаты промежуточной аттестации зафиксированы в классных журналах и отчетах учителей-предметников. Случаев несогласия обучающегося с результатами промежуточной аттестации нет.

*Воспитательная и внеурочная деятельность* является органичной и неотъемлемой частью учебного процесса и включает работу различных клубов и мастерских, работу которые планируется продолжить в следующем учебном году. Также для ее организации используются различные формы: экскурсии, игры, соревнования, конкурсы, проектные и поисковые исследования и т.д. Воспитательная работа в школе в целом носит системный характер, предполагающий специально организованное воздействие на каждого ребенка, обучающегося в школе, со стороны каждого педагога с целью формирования у него определенных качеств личности, ценностей, норм, взглядов и т.д.

Целью анализа воспитательной работы за истекший учебный год является стремление оценить достигнутые результаты, рассмотреть положительные и отрицательные стороны, выявить допущенные ошибки и недостатки и определить дальнейшие перспективы развития и способы преодоления недостатков в работе.

Вся воспитательная деятельность строилась на основе Устава школы, анализа предыдущей работы, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы. Все мероприятия являлись звеньями в цепи процесса создания личностно-ориентированной и индивидуализированной образовательной и воспитательной среды. Работа с обучающимися была нацелена на формирование у детей гражданской ответственности и правового самосознания, духовности, культуры и трудолюбия, инициативности, самостоятельности, толерантности, любви к окружающей природе, Родине, семье, формированию здорового образа жизни, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Педагогический коллектив многие годы ищет пути гармонизации учебной и внеучебной деятельности школьников. Это осуществляется, прежде всего, за счет воспитательной и развивающей значимости урока. С другой стороны, внеурочная деятельность организуется так, что она является продолжением учебной, решая задачи развития, воспитания, образования.

Анализ воспитательной деятельности за истекший год показал, что педагогический коллектив школы, вооруженный современными технологиями воспитания, грамотно и эффективно выполняет свои функциональные обязанности, целенаправленно ведет работу совместно с родителями и общественностью, что значительно повысило уровень общей культуры и дисциплины обучающихся детей. Этому способствовала творчески спланированная педагогами и учащимися работа.

В соответствии с планом ЧОУ «СОШ «Искорка» в 2023-2024 учебном году осуществлялась целенаправленная работа по реализации задач конкретного этапа жизнедеятельности школы. Главным вопросом является построение целостного образовательного процесса, необходимой составной частью которого является – воспитание. Усилия администрации и педагогического коллектива школы были направлены на создание условий для духовно-нравственного воспитания учащихся, формирование у них качеств, отвечающих представлениям об истинной человечности, доброте и культурной полноценности в восприятии мира, воспитание учащихся, способных к творческому самовыражению, с активной жизненной позицией в самореализации и самоопределении.

Перед педагогами школы в 2023-2024 учебном году стояли следующие задачи воспитательной работы:

- Создание в школе благоприятной психологической атмосферы, способствующей раскрытию потенциала каждого ребенка;
- Формирование активной гражданской и патриотической позиции;
- Развитие потребности в самореализации творческого потенциала, заложенного в личности;
- Привитие сознательного отношения к труду;
- Поддержание и укрепление школьных традиций;



–Привлечение учащихся к работе по возрождению, сохранению и приумножению культурных, духовно-нравственных ценностей чеченского и ногайского народа;

–Развитие школьного ученического самоуправления, активизацию деятельности детей;

–Создание условий для сохранения и укрепления здоровья школьников, пропаганда здорового образа жизни;

–Развитие коммуникативных умений педагогов работать в системе «Учитель-ученик-родитель»;

–Дальнейшее развитие и самосовершенствование системы дополнительного образования в школе.

*Реализация этих целей и задач предполагает:*

– Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;

– Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;

– Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе;

– Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: дополнительного образования; школы и социума; школы и семьи.

В своей учебно-воспитательной деятельности педагоги школы опираются на нормативно-правовые документы:

– Конституция Российской Федерации;

– Семейный кодекс Российской Федерации;

– Конвенция о правах ребенка;

– Федеральный закон от 29.12.2012 №273- «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

– Устав ЧОУ «СОШ «Искорка»

Вся воспитательная работа школы была направлена на решение поставленных задач.

Подводя итоги воспитательной работы за 2021-2022 учебный год, следует отметить, что педагогический коллектив школы стремился реализовать намеченные планы, решать поставленные перед ними задачи.

Приоритетными направлениями воспитательной работы являлись:

– патриотическое;

– духовно – нравственное;

– трудовое;

– экологическое;

– эстетическое;

– профилактика ДДТТ.

Расписание занятия внеурочной деятельности составлено так, чтобы занятия двигательной активности чередовались с занятиями других видов деятельности, дети имели возможность самостоятельно выбирать деятельность по интересам (система «лофт»). Внеурочная деятельность в основной и средней школе направлена на достижение учебных целей. Развитие познавательного интереса, повышение учебной мотивации, закрепление и расширение знаний, полученных в учебном процессе.

Каждым учителем ведется журнал внеурочной деятельности по своему направлению, где своевременно записываются все занятия согласно календарно-тематическому планированию, фиксируется учет посещаемости учащихся.

Спортивно-оздоровительное направление реализуется с целью удовлетворения двигательной потребности учащихся, укрепления здоровья, развития двигательных способностей (Клуб спортивных состязаний; Клуб «Мой спортивный Олимп»; День Олимпийца, клуб «Юнармейцы»).

Для воспитания в детях любви к родному краю, уважения к старшим, чувства справедливости, добра реализуются программы духовно-нравственного направления. Данное направление имеет большое воспитательное значение, играет большую роль в формировании личностных УУД ("Интеллектуальный четверг", разговорный клуб «Форум»).

Программы общеинтеллектуального направления необходимы для выявления и развития одаренности детей, развития у детей мыслительных умений и навыков, воображения, творческого мышления, умения наблюдать и анализировать явления, проводить сравнения, обобщать факты, делать выводы. Клубы «По книжному морю», «Интелектград» и другие развивают мотивацию учащихся к обучению образовательных предметов.

Программы художественно-эстетического направления («Handmade», «Волшебная кисточка» и др., а также проведение «Литературной гостиной», предметных дней (День английского языка, день русского языка, день естественно-научных дисциплин), Дней культуры (чеченской, русской, башкирской, мордовской, татарской, народов Севера) в рамках фестиваля «Россия многонациональная» имеют целью раскрытие новых способностей детей в области творчества, духовно-нравственное развитие и патриотическое воспитание школьников, развитие толерантного и дружественного отношения к представителям различных культур. Результаты данного направления неоднократно были представлены на всеобщее обозрение родителям и учащимся школы на общешкольных праздниках, и получали положительную оценку и отзывы.

В 2023-2024 учебном году *методическая деятельность* педагогов школы была направлена на поиск эффективных методов стимулирования деятельности педагогических работников школы во всех направлениях деятельности ОО, соответствующих стратегии его развития.

В 2023/2024 учебном году основные усилия методической работы школы были направлены на обеспечение методического сопровождения системного развития профессионального роста учителей для повышения качества образования и совершенствования образовательного процесса в соответствии с требованиями профессионального стандарта. В течение учебного года были реализованы следующие задачи:

- осуществлять координацию действий предметных ТО по различным инновационным направлениям.
- оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов, программ внеурочной деятельности;
- эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
- поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов.
- организовывать и осуществлять сопровождение аттестации педагогических кадров.

**Формы методической работы** включали работу педагогического совета, методического совета, творческих объединений, методического семинара, обобщения опыта работы, проведение открытых уроков, аттестационных мероприятий, участие в курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, предметных неделях и педагогическом мониторинге.

## **Анализ методической работы по направлениям деятельности.**

### **1. Проведение педсоветов**

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет. Педагогический совет является органом самоуправления коллектива педагогов, на котором педагоги сочетают в себе функции объекта и субъекта административного внутришкольного управления в соответствии с закрепленными за каждым из них должностными полномочиями и обязанностями. Тематика проведения педагогических советов была актуальной и востребованной, соотносилась с поставленной проблемой школы.

Функции педсоветов реализовывались через осуществление планирования, регулирование качества образовательного процесса, развитие педагогического мастерства. К подготовке педсоветов, к выработке их решений привлекались учителя, привлекалась психолого-социологическая служба, что способствовало повышению их эффективности, созданию атмосферы заинтересованного обсуждения. Содержание педсоветов включало в себя изучение лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности по проблеме школы, аналитический материал всех образовательных областей, анализ применения педагогами имеющейся в школе компьютерной техники в учебном процессе, анализ использования учителями в практической деятельности современных педагогических технологий, обсуждение проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации ФГОС. Помимо аналитических материалов, включающих в себя результаты контроля по направлениям деятельности школы, вынесенным в тематику педсоветов, основной акцент был сделан на развитие творческой инициативы педагогов в решении актуальных задач и проблем, стоящих перед школой и определении перспектив роста педагогического и ученического коллективов. Решения педсовета в большинстве своем носили конкретный характер, соответствовали выводам и предложениям, содержащимся в выступлениях по обсуждаемым вопросам, определялись сроки и ответственные за исполнение решений.

**Выводы:** Вопросы методической работы постоянно выносятся на педагогический совет, где принимаются решения, связанные, в том числе с организацией работы над единой методической темой, внедрением в практику достижений психолого-педагогической науки и передового опыта. На заседаниях педсоветов рассматриваются и решаются проблемы повышения профессионального мастерства учителей в тесной связи с результатами учебно-воспитательного процесса, заслушиваются выступления учителей с материалами из опыта работы. В школе сложилась система отбора проблем для изучения и подготовки педсоветов, учитывающая приоритетные направления деятельности педагогического коллектива и социального заказа.

### **2. Работа ТО**

Главными звеньями в структуре методической службы школы являются школьные методические объединения (ТО). В школе функционирует 5 методических объединений учителей: естественно-математического цикла; учителей гуманитарного цикла; учителей начальных классов, классных руководителей каждое из которых работает над своей методической темой, связанной с темой школы. В своей деятельности ШМО ориентируются на организацию методической помощи учителю.

Каждое методическое объединение имеет свой план работы, разработанный в соответствии с темой и целями и задачами методической службы школы. Целенаправленно ведется работа по освоению учителями современных методик и технологий обучения. Большое внимание уделяется формированию у учащихся навыков творческой деятельности, развитию общеучебных навыков, сохранению и поддержанию здоровьесберегающей образовательной среды. В методических объединениях проводится входной, рубежный и итоговый контроль по всем предметам.

В методических объединениях каждый учитель работает над своей темой самообразования, с обобщенными результатами которой он знакомит своих коллег на заседаниях методических объединений. Кроме того, в тематике заседаний МО отражена единая методическая тема школы. Различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников школы.

В этом учебном году в школе работали следующие творческие объединения (ТО):

- *ТО учителей начальных классов (руководитель Захарова Д.Ю.)*

- *ТО учителей гуманитарного цикла (руководитель Коасникова Ю.В.)*

- *ТО учителей естественно-математического цикла (руководитель Фомина Л.И.)*

- *ТО специалистов по сопровождению обучающихся с особыми образовательными потребностями (руководитель Сутулина Д.В.)*

- *ТО учителей спортивно-эстетического цикла (руководитель Береза Ю.М.)*

За 2023-2024 учебный год каждым ТО было проведено по 5 заседаний, на заседаниях ТО обсуждались следующие вопросы:

1. Утверждение плана работы и программ по учебному предмету.

2. Деятельностный подход в преподавании, формирование УУД.

3. Учебное исследование и проектирование.

4. Формирование метапредметных результатов в урочной и внеурочной деятельности

5. Анализ пробных экзаменов внутри школы и на уровне муниципалитета

6. Итоги адаптации учащихся 1,5,10 классов

7. О согласовании аттестационных материалов.

Работа всех ТО была нацелена на введение новых Стандартов образования. Серьёзное внимание было уделено подготовке к ГИА: соответственно был составлен план работы ТО, работы школы, на уроках много внимания уделялось заданиям различного характера, задания 2 части ГИА прорабатывалась на дополнительных занятиях. Проводились контрольные работы по линии администрации, анализировались результаты контрольных работ, мониторинга качества знаний по математике и русскому языку и предметам по выбору учащихся.

Силами учителей и администрации проводилась входная, промежуточная и итоговая диагностика знаний и умений обучающихся.

Использование современных образовательных технологий в практике обучения является обязательным условием интеллектуального, творческого и нравственного развития учащихся. В педагогической деятельности каждого учителя должна быть использована педагогическая технология.

Традиционными видами работы ШМО являются предметные недели, интеллектуальные игры.

**Выводы:** Методические темы ТО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой; тематика заседаний отражает основные проблемы, стоящие перед педагогами школы; заседания тщательно подготовлены и продуманы; выступления и выводы основывались на анализе, практических результатах, позволяющих сделать методические обобщения. На заседаниях рассматривались вопросы, связанные с изучением и применением новых технологий, большое внимание уделялось вопросам сохранения здоровья учащихся. Проводился анализ контрольных работ, намечались ориентиры по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы проводились открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам. Успешно проводился входной, рубежный и итоговый контроль по русскому языку, математике и предметам по выбору. Обозначились проблемы: неумение некоторыми учителями-предметниками делать самоанализ урока, анализ своей педагогической деятельности за год; предметные недели были проведены не всеми ТО.

### **3. Повышение квалификации**

Важным показателем результативности деятельности образовательного учреждения является обеспечение качества образовательных услуг. В этом большое значение имеет повышение квалификации педагогов.

В ЧОУ «СОШ «Искорка» образовательную деятельность в 2022/2023 учебном году осуществляет педагогический коллектив из 32 педагогов (включая администрацию школы). Повышение квалификации педагогов ЧОУ «СОШ «Искорка» проходит в соответствии с перспективным планом курсовой подготовки кадров.

Двенадцать педагогов школы были аттестованы на квалификационные категории педагогических работников (Ладошкин Н.А., Береза Ю.М., Аркатова А.А., Чернышёва Е.А., Смоленская Т.Э., Фомина Л.И. – высшая, Давыдов Р.В., Прокушина Г.Ф., Захарова Д.Ю., Ковтун С.И., Осовских И.В., Феттер С.А. – первая). Все педагоги зарегистрированы в системе электронного мониторинга педагогических работников Белгородской области, проинформированы о сроках и требованиях к прохождению аттестации на следующий 2024-2025 учебный год.

1 педагогический работник (Учитель химии и биологии Фомина Л.И.) получил звание «Почетный работник сферы образования».

#### 4. Наставничество

В течение года осуществлялась работа по передаче педагогического опыта молодым учителям, только начинающим свой путь в учебно-воспитательной деятельности. Так, работа осуществлялась по следующим направлениям: посещение уроков, проведение инструктажей по организации занятий по внеурочной деятельности и работе в группе продленного дня, по составлению и оформлению рабочих программ, календарно-тематического планирования, отчетов учителя-предметника и классного руководителя. В качестве наставников работу осуществляли учитель русского языка и литературы Аркатова А.А., Рубан О.Ю. и Чернышёва Е.А., методическую помощь получали молодые учителя начальных классов (Березняцкая Ю.Д., Адонина К.Н., Лыкова Г.С.), воспитатели ГПД и педагоги-тьюторы (Шеховцова М.Г., Лубенцова А.И., Луговикова Е.В., Ходячих Т.А.)

#### 1.4. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ЧОУ СОШ «ИСКОРКА» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма отчета	Ответственный
1	Заседания педагогического совета	1,2 раза в четверть	Протокол	Зам. директора по УВР
2	Малые педсоветы	По мере необходимости	Протокол	Зам. директора по УВР
3	Административные совещания при директоре	еженедельно	Протокол	Зам. директора по УВР
4	Совещания при зам. директора по УР	1, 2 раз в четверть	Протокол	Зам. директора по УВР
5	Заседания творческих объединений	1 раз в четверть	Протокол	Руководитель ТО
6	Тематические родительские собрания	1 раз в четверть	Протокол	Классный руководитель
7	Онлайн лекторий для родителей	2 раза в год	Протокол	Классный руководитель
8	Онлайн консультации с учителями-предметниками	По мере необходимости	Протокол	Учитель-предметник
9	Классные часы в 1-11 классах	Еженедельно	Протокол	Классный руководитель

# РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

### Задачи:

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

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

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

№ п/п	Дата проведения	Основное содержание программной деятельности	Ответственные
Педсовет № 1	Август 2023	<b>Тема: «Организация образовательного процесса в 2024-2025 учебном году»</b> 1. Реализация приоритетных направлений качества образования: результаты, проблемы, задачи. Итоги проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2024 году и подготовка к проведению государственной итоговой аттестации в 2025 году. 2. Режим работы школы в условиях школы полного дня. 3. Утверждение учебного плана НОО, ООО и СОО на 2024-2025 учебный год. 4. Распределение учебной нагрузки. 5. Утверждение плана работы школы и основных образовательных программ на 2024-2025 учебный год. 6. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2024-2025 учебный год. 7. Комплектование классов. 8. Утверждение нормативной документации. 9. Мониторинг готовности школы к организации и ведению образовательного процесса 10. Пожарная и антитеррористическая безопасность в школе 11. Порядок проведения Дня знаний. 12. Обобщение опыта организации и работы летнего учебного лагеря в период летних каникул: результаты и перспективы 13. Разное.	Заместители директора, директор ОО

<p>Педсовет № 2</p>	<p>Октябрь 2023</p>	<p><b>Тема: «Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.</li> <li>2. Формирование функциональной грамотности по ФГОС и ФОП.</li> <li>3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы</li> <li>5. Результаты мониторингового исследования готовности первоклассников к обучению в школе</li> <li>6. Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>7. Выполнение программного материала в 1-9 классах на конец 1 четверти.</li> <li>8. Итоги внутришкольного контроля за 1 четверть.</li> <li>9. Проведение тематических недель.</li> <li>10. Разное</li> </ol>	<p>Заместители директора, директор ОО учителя-предметники, классные руководители</p>
<p>Педсовет № 3</p>	<p>Декабрь 2023</p>	<p><b>Тема: «Развитие профессиональных компетенций педагогов»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применение нового Порядка аттестации педагогических работников. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников.</li> <li>2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</li> <li>3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.</li> <li>4. Анализ учебной работы школы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>5. Выполнение программного материала в 1-9 классах и 10 классах на конец 1 полугодия. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</li> <li>6. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>7. Отчет о работе школьного психолога и школьного логопеда за первое полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>8. Комплексный подход к деятельности по подготовке учащихся к итоговой аттестации. Обсуждение результатов пробных экзаменов</li> <li>9. Итоги внутришкольного контроля за 2 четверть.</li> <li>10. Отчет о проведении промежуточной аттестации за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.</li> </ol>	<p>Заместители директора, директор ОО учителя-предметники, классные руководители</p>

Педсовет № 4	Март 2025	<p><b>Тема: ««Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям»»</b></p> <p>2. Направления повышения качества воспитательной работы в школе и способы их реализации</p> <p>3. Выполнение программного материала в 1-9 классах за 3 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.</p> <p>4. Итоги внутришкольного контроля за 3 четверть.</p> <p>5. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2025.</p> <p>6. Внеурочная деятельность в школе как важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-10 классах).</p> <p>7. Реализация плана методической работы школы (отчет руководителей ТО)</p> <p>8. Отчет учителей-наставников</p> <p>9. Особенности формирования УМК на 2024-2025 учебный год.</p> <p>10. Результаты: достижения и проблемы реализации проекта «Разговоры о важном».</p> <p>11. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме</p>	Заместители директора, директор ОО учителя-предметники, классные руководители
Педсовет № 5	Апрель 2025	<p><b>V. Тема «Формы промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся 2-9 классов»</b></p> <p>1. Условия проведения ГИА в 2024 году</p> <p>2. Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения годовой промежуточной аттестации в 1-8 классах в 2024-2025 году.</p> <p>3. О подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся 9 и 11 класса.</p>	
Педсовет № 6	Май 2025	<p><b>VI. «Об окончании учебного года и перспективных направлениях развития ОО в 2024-2025 учебном году. Итоги промежуточной аттестации обучающихся 2-8 классов»</b></p> <p>1. Об окончании курса основного общего образования обучающихся 9 и 11 класса, о выпуске. О допуске к ГИА</p> <p>2. Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их ..решения.</p> <p>3. Отчет об учебно-воспитательной деятельности ОО в 2024-2025 учебном году.</p> <p>4. Реализация плана методической работы школы (отчет руководителей ТО)</p> <p>5. Отчет учителей-наставников</p> <p>6. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов</p>	Заместители директора, директор ОО учителя-предметники, классные руководители



		в следующий класс. 7. Рассмотрение проекта годового плана работы ОО на 2024-2025 учебный год.	
Педсовет № 7	Июнь 2025	<b>VII. «Об итогах ГИА-2025 и перспективных направлениях повышения качество подготовки обучающихся»</b> 1.Итоги ГИА-2025 (9 класс). 2.Итоги ГИА-2025 (11 класс) 3. Об окончании курса основного общего образования обучающихся 9 класса, о выпуске, выдаче аттестатов. 4. Об окончании курса среднего общего образования обучающихся 11 класса, о выпуске, выдаче аттестатов. 5. О повышении качества учебной и психологической подготовки обучающихся к прохождению ГИА-2025	Заместители директора, директор ОО учителя-предметники, классные руководители, психолог

## 1.2. ПЛАН РАБОТЫ МАЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Малый педсовет № 1	Ноябрь 2023	<b>«Направления повышения уровня педагогического мастерства»</b> 1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. Новые педагогические технологии. 2. Конструирование технологической карты урока в соответствии с требованиями ФГОС. 3. Домашнее задание как средство формирования прочных знаний и умений и предупреждение перегрузки обучающихся. 4. Алгоритм проведения итогового сочинения в 11 классе	Директор, заместители директора, педагог-психолог, учителя-предметники
Малый педсовет № 2	Январь 2024	<b>«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА»</b> 1. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса. 2. Организация подготовки выпускников 9 и 11 класса к ГИА-2025. 3. Утверждение графика проведения пробных экзаменационных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ.	Заместитель директора
Малый педсовет № 3	Февраль 2024	<b>«Самообразование как основа успешной работы учителя»</b> 1. Самообразование как необходимая форма повышения профессионального мастерства педагога в контексте повышения качества образования. 2. Роль информационно-коммуникационных технологий в самообразовании учителя. 3. Виды активных форм взаимодействия и	Директор, заместители директора, педагог-психолог, учителя-предметники

		пути эффективного сотрудничества с родителями.	
Малый педсовет № 4	Апрель 2024	<b>«Организация итоговой аттестации в 2025 году».</b> 1. Рассмотрение графика промежуточной аттестации. 2. Рассмотрение расписания консультаций по подготовке к ГИА-2025.	Директор, заместители директора, учителя-предметники
Педсовет № 5	Май 2024	<b>«О переводе обучающихся 1-8 и 10 классов и итогах промежуточной аттестации»</b> 1. О переводе обучающихся 1-8 классов (отчеты кл. руководителей, учителей - предметников). 2. О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении». 3. Организация летнего отдыха обучающихся.	Директор, заместители директора, учителя-предметники

### 1.3. ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор Заместитель директора по АХЧ	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП	Заместитель директора	
2	Адаптация 1, 5, 10 классов	Педагог-психолог	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Заместитель директора	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Директор	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Заместитель директора	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение классного журнала.	Заместитель директора	
	Планирование деятельности социально-психологической службы	Педагог-психолог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и клубной работы.	Заместитель директора	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные клубы и спортивные	Заместитель директора	

	секции).		
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Заместитель директора Педагог-психолог	ноябрь
	Состояние документации по охране труда	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Заместитель директора	
	Работа школьного сайта	Заместитель директора	
	Состояние журналов, дневников.	Заместитель директора	
	Каникулярная занятость обучающихся (клубная работа, отработка пропусков, работа с неуспевающими).	Заместитель директора Учителя-предметники Классные руководители	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с обучающимися «группы риска».	Классные руководители Педагог-психолог	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время.	Заместитель директора Классные руководители	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 и 10 классах.	Заместитель директора	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Заместитель директора	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Заместитель директора Медицинский работник	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Классные руководители Заместитель директора	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Заместитель директора	
5	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители Заместитель директора	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Заместитель директора	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Заместитель директора Классные руководители Учителя-предметники	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Учитель физкультуры	
	Анализ занятости во внеурочное время: в клубах и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории	Педагог-психолог	
	Анализ работы по охвату детей горячим	Заместитель директора	

	питанием		
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Заместитель директора	
6	Итоги проведения предметных недель	Заместитель директора	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Заместитель директора	
	О качестве проведения классных часов.	Классные руководители Заместитель директора	
	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Заместитель директора	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Заместитель директора	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Директор	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 и 11 классе	Заместитель директора	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы.	Директор Медицинский работник	
	О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Заместитель директора	
	Состояние учебных кабинетов.	Руководители ТО Классные руководители Учителя-предметники Заместитель директора	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 и 11 классе.	Заместитель директора	апрель
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 и 11 класса в учебной деятельности	Педагог-психолог Заместитель директора	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор Заместитель директора	
	Состояние дежурства по школе.	Заместитель директора	
9	Анализ работы педагогов дополнительного образования, библиотекаря.	Библиотекарь Учителя-предметники	Май
	Работа методической службы	Руководители ТО	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей творческих клубов о проделанной работе в учебном году.	Руководители творческих клубов	
	Об оформлении личных дел обучающихся	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и обучающихся.	Директор	

	О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Заместитель директора	
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 класса	Заместитель директора	Июнь
	Перспективное планирование на 2024-2025 учебный год администрацией школы	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации	Директор	

#### 1.4. ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-10 классы	Заместитель директора	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно- тематическое планирование.	Заместитель директора	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Заместитель директора	
	Организация работы внеурочной деятельности, клубов.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
2	Адаптационный период первоклассников, пятиклассников. Мониторинг общей готовности к школе.	Педагог-психолог	Октябрь
	Итоги проверки классных журналов, клубов и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно- познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Мониторинг техники чтения в 2-4 классах. Проведение административных контрольных работ в 2-4 классах по русскому языку и математике		
3	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители Учителя-предметники	Ноябрь
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2023.	Заместитель директора	
4	Анализ работы ТО за 1 полугодие.	Руководители ТО	Декабрь
	Результаты контроля посещаемости уроков обучающимися.	Заместитель директора	
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, Руководители ТО	
	Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2024-2025 учебного года.	Заместитель директора	
5	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведение рабочих тетрадей по русскому	Заместитель директора	Январь

	и математике в 1 классе.		
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Педагог-психолог	
	Итоги проверки дневников.	Заместитель директора	
	Итоги проверки классных журналов, клубов и внеурочной деятельности.	Заместитель директора	
6	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители ТО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Заместитель директора учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Учителя-предметники Заместитель директора	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, русскому языку и предметам по выбору в 9 классе.	Заместитель директора	
	Организация работы классных руководителей 9 классе с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2024	Заместитель директора Классные руководители	
7	Подготовка и проведение ВПР -2024.	Заместитель директора Учителя-предметники Классные руководители	Март
	Мониторинг техники чтения в 2-4 классах. Проведение административных контрольных работ в 2-4 классах по русскому языку и математике	Заместитель директора	
8	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя-предметники Заместитель директора	Апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя-предметники	
9	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах. Мониторинг техники чтения в 1-4 классах. Проведение административных контрольных работ в 2-4 классах по русскому языку и математике	Заместитель директора	Май
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя-предметники Классные руководители Заместитель директора	
10	Выполнение программ за 2023– 2024 учебный год.	Заместитель директора Учителя-предметники	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Классные руководители	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Подведение итогов работы по	Заместитель директора	

	реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.		
	Оформление личных дел.	Классные руководители	
	Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год.	Директор	

### 1.5. ПЛАН РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

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

	и отдыха работников		
--	---------------------	--	--

## 1.6. ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

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



	Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями обучающихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	Май
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	
28	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года.	

## 1.7. ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Подготовительный этап</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Аттестационная комиссия
3	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога).	Сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии	Сентябрь	Аттестационная комиссия
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы	сентябрь	Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Разработка программы аттестации на каждого	За 10 дней	Аттестационная комиссия

	сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым		комиссия
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию	Октябрь	Аттестационная комиссия
<b>Проведение экспертизы</b>			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
3	Обобщение результатов экспертизы	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации	Сентябрь-октябрь	Аттестационная комиссия
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете	Май	Аттестационная комиссия

## 1.8. ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей через диагностику и проектирование индивидуальной методической работы (диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей)	Сентябрь 2023	Заместитель директора по УР Руководители ТО
2	Составить перспективный план-график курсов повышения квалификации	Октябрь 2023	Заместитель директора по УР
3	Развитие и совершенствование сложившейся	Постоянно	Заместитель директора

	модели методической службы школы, направленной на повышение педагогической компетентности учителя.		по УР Руководители ТО
4	Апробация новых форм и методов изучения и обобщения педагогического опыта учителя, его педагогического мастерства	Постоянно	Заместитель директора по УР Руководители ТО
5	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно-заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов повышения квалификации)	В течение учебного года	Заместитель директора по УР Педагогические работники
6	Анализ реализации целей, задач и результатов плана повышения квалификации педагогических работников, проектирование деятельности педагогического коллектива школы на новом этапе развития современного образования.	Май 2024	Заместитель директора по УР Руководители ТО
7	Обобщение и презентация опыта работы по обновлению целей, структуры содержания образования, использования новых технологий в достижении нового качества образования	Май 2024	Педагогические работники, администрация школы

### 1.9. ПЛАН ВНУТРЕННЕЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ (ВСОКО)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения, реализации и освоения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь, май	Заместитель директора по УР
2	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана	сентябрь	библиотекарь
3	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО	сентябрь	Заместитель директора по УР, руководители ТО
4	Контроль внедрения, реализации и освоения рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО, СОО и календарно-тематических планов преподаваемых дисциплин каждого уровня начального, общего и среднего образования	1 раз в четверть и по итогам учебного года	Заместитель директора по УР, руководители ТО
5	Контроль качества преподавания предметов учебного плана, по которым проводятся ВПР/ОГЭ/ЕГЭ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР, руководители ТО
6	Проведение ВПР, оценка результатов	Октябрь, апрель, май	Заместитель директора по УР
7	Проведение НИКО, оценка результатов	Октябрь, апрель, май	Заместитель директора по УР, директор
8	Контроль качества подготовки учащихся 11-х классов к итоговому сочинению (изложению)	декабрь	Заместитель директора по УР, учитель-

			предметник
9	Контроль качества подготовки учащихся 9-х классов к итоговому собеседованию	январь	Заместитель директора по УР, учитель-предметник
10	Проведение пробных экзаменационных работ в форме ОГЭ/ЕГЭ по обязательным дисциплинам и дисциплинам по выбору, оценка результатов	Октябрь-май	Заместитель директора по УР учителя-предметники
11	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	декабрь, май в течение года	кл.руководители медицинский работник
12	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Декабрь май	директор, зам.директора по УР
13	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе	в течение года	Заместитель директора по УР
14	Входной контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-11-х классов	сентябрь	Заместитель директора по УР
15	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-11-х классов	декабрь	Заместитель директора по УР
16	Итоговый контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1-11-х классов	май	Заместитель директора по УР
17	Контроль техники чтения обучающихся начальной школы	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
18	Контроль посещаемости занятий обучающимися	постоянно	Заместитель директора по УР классные руководители
19	Контроль соблюдения орфографического режима заполнения внутришкольной документации (классных журналов), тетрадей и дневников обучающихся	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
20	Контроль ведения журналов ТБ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Август, январь, июнь	Заместитель директора по УР
22	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель-май	Заместитель директора по УР, классные руководители
23	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УР
24	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УР
25	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УР, руководители методических объединений

26	Оценка качества знаний и успеваемости	1 раз в четверть и по итогам учебного года	Заместитель директора по УР
27	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Июнь	Заместитель директора по УР

### 1.10. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (ВШК)

№	Объекты и содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь-август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь-август	Заместитель директора
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УР
4	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС СОО	Июль	Заместитель директора по УР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь-октябрь	специалист по кадрам
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	директор
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	директор
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – приемка школы	Август	директор
2	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УР
3	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	В течение года – мониторинг Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УР
4	Контроль учебно-воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УР
<b>Кадровое направление</b>			

1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Контроль сроков аттестации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УР
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	1 раз в четверть/ по итогам учебного года	Заместитель директора по УР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	В течение учебного года	ответственный за сайт
2	Контроль рассмотрения обращений родителей обучающихся	В течение учебного года	директор
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль технического и санитарного состояния помещений и оснащения образовательной организации	В течение года	директор
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Учителя-предметники Заместитель директора по АХЧ

## РАЗДЕЛ 2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ

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

	неудовлетворительные отметки по предметам.		классные руководители
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Кл.рук. 1-11 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики, химии
20	Выборочная проверка качества заполнения классных журналов, ведения дневников, тетрадей, качества проведения занятий и соблюдения требований к проведению динамических пауз и физкультминуток	в течение года	Директор зам. директора по УР, ВР
21	Систематическое осуществление взаимопосещений	в течение года	Педагогический коллектив
22	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Зам. директора по УР

## 2.2. ПЛАН ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЮ СИСТЕМОЙ ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<b><i>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</i></b>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2022-2023 уч.год. Педсовет.	август	Директор зам. директора по УР	<i>Объективная оценка качества образования</i>
2	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся 1, 5 и 10 классов в период адаптации	октябрь-ноябрь	педагог-психолог	<i>План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех обучающихся 1, 5, и 10 классов к концу 1 полугодия.</i>
3	Контроль качества преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы	В течение года	Директор зам. директора по УР	<i>Повышение качества преподавания предметов</i>
4	Контроль выполнения программы по предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УР	<i>Выполнение программы на 100 % по содержанию</i>
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования	В течение года	зам. директора по УР руководители ТО учителя-предметники	<i>100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами</i>
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2021-	Август	зам. директора по УР	<i>Разработка плана контроля уровня обучения обучающихся классов</i>



	22 учебного года)			
7	Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2,3,4,5,6,7,8,9,10 классах.	декабрь, май	зам. директора по УР	<i>Анализ уровня сформированности УУД</i>
8	Организация предпрофильной подготовки обучающихся 8 и 9 классов	По отдельному плану	зам. директора по УР педагог-психолог	<i>Формирование у обучающихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования</i>
9	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков	В течение года	зам. директора по УР руководители ТО	<i>Повышение познавательной мотивации обучающихся, формирование УУД у обучающихся</i>
10	Анализ посещаемости занятий учащимися	Еженедельно	Директор зам. директора по УР классные руководители	<i>Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины</i>
11	Классные родительские собрания	Раз в четверть	классные руководители	<i>Повышение родительского контроля за обучением детей</i>
12	Онлайн лектории с родителями обучающихся	2 раза в год	классные руководители учителя-предметники Директор зам. директора по УР	<i>Повышение родительского контроля за обучением детей.</i>
<b><i>Подготовка к государственной итоговой аттестации</i></b>				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2024-2025 уч. г.	Август	руководители ТО учителя-предметники	<i>Утверждение плана подготовки к ГИА-2022</i>
2	Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА»	Сентябрь	Зам. директора по УР учителя-предметники	<i>Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА</i>
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УР учителя-предметники	<i>Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками</i>
4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в	Ноябрь	Зам. директора по УР	<i>Совершенствование работы учителя по подготовке обучающихся к ГИА</i>

	школе по вопросам подготовки к ГИА»			
5	Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2025. Промежуточные итоги»	Январь	Зам. директора по УР	Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений обучающихся выпускного класса
6	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА»	Апрель	Зам. директора по УР классные руководители	Объективная оценка уровня готовности обучающихся 9 класса
7	Классные собрания обучающихся 9 класса «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УР классные руководители учителя-предметники	Повышение мотивации обучающихся к качественной подготовке к экзаменам
8	Индивидуальное сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УР классные руководители учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
9	Информирование по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Зам. директора по УР Классные руководители, учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9 класса Порядка проведения ГИА
10	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УР учителя-предметники классные руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
11	Индивидуальное консультирование обучающихся.	Октябрь-май	Зам. директора по УР учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
12	Подготовка и проведение пробных экзаменов	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
13	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь-май	Педагог-психолог классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
14	Организационные собрания родителей обучающихся 9 и 11 классов. «Организация подготовки обучающихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА».	Октябрь-ноябрь Март-апрель	Директор Зам. директора по УР учителя-предметники	Знание всеми родителями обучающихся 9 класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА

	«О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)			
15	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА	В течение года	Директор Зам. директора по УР кл. руководители учителя-предметники	<i>Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками</i>
16	Заседания ТО с повесткой дня «Итоги ГИА 2024 г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке обучающихся к ГИА в 2024-2025 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ/ЕГЭ»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УР руководители ТО	<i>Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке обучающихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА</i>
<b>Работа со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Выявление группы обучающихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР педагоги классные руководители	<i>Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка</i>
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Зам. директора по УР руководители ТО	<i>Повышение уровня обученности обучающихся, ликвидация пробелов</i>
3	Психолого-педагогическая поддержка обучающихся	В течение года	Учителя классные руководители педагог-психолог	<i>Устранение пробелов, трудностей в учебе</i>
<b>Развитие учительского потенциала</b>				
1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам	Раз в год	Зам. директора по УР	<i>Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.</i>
2	Организация работы методического совета школы	По отдельному плану	Зам. директора по УР	<i>Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы</i>
3	Составление плана	июнь-август	Зам. директора по УР	<i>Своевременное</i>

	прохождения курсов повышения квалификации			<i>прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией</i>
4	Составление перспективного плана повышения квалификации педработников	август	Зам. директора по УР	<i>Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, мониторинг сроков</i>
5	Работа педагогического мастерства (наставничества) школы	По отдельному плану	Зам. директора по УР руководители ТО	<i>Совершенствование педагогического мастерства учителей</i>
7	Взаимопосещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР руководители ТО	<i>Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом</i>
<b>Мониторинг качества образования</b>				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся. Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация	В соответствии с учебным планом, планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9 и 11 кл.	Зам. директора по УР руководители ТО	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений обучающихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Советания при завуче	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Зам. директора по УР руководители ТО	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования	апрель-май	Зам. директора по УР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений обучающихся
4	Мониторинг уровня готовности обучающихся 9 класса к государственной итоговой	Октябрь декабрь март апрель	Зам. директора по УР учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки обучающихся к

	аттестации по предметам.			ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА обучающихся 9 класса	июнь-сентябрь	Зам. директора по УР руководители ТО учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений обучающихся
6	Мониторинг внеучебных достижений обучающихся	По результатам учебного года	Зам. директора по УР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений обучающихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дня открытых дверей	По результатам года	Директор школы Зам. директора по УР Руководители ТО Классные руководители	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

### 2.3. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов	Август-сентябрь	Директор кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о портфолио учителя; - положение о системе оценок, формах и порядке	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов

	<p>проведения промежуточной аттестации;</p> <p>- должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора;</p> <p>- ООП НОО, ООО, СОО</p>			
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год	Апрель	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
4	Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	Май - июнь	Зам. директора по УР	План-график реализации ФГОС НОО, ООО
5	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Руководители ТО	Запрос педагогов
<b>3. Информационное обеспечение</b>				
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей-предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО, обмену опытом	Ежемесячно	Зам. директора по УР руководители ТО	ежемесячный анализ проблем, вынесенных на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного опыта
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы	Ежемесячно	Зам. директора по УР учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
3	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС	Не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по УР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
4	Проведение родительских собраний для обучающихся по темам:	В течение учебного года	Зам. директора по УР учителя	Протоколы родительских собраний, аналитическая

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников.</li> <li>- Результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе.</li> <li>- Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО.</li> <li>- Итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО за первое полугодие и задачи на второе полугодие</li> </ul>			справка по результатам опроса, предложения по совершенствованию реализации ФГОС НОО в 1-ом классе, ООО, СОО, общая информация на сайт школы
5	Проведение общешкольного родительского собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам года».	Май	Зам. директора по УР руководители ТО	Протокол
6	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
<b>4. Организационно-методическое обеспечение</b>				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО и задачи на следующий учебный год»	Август	директор зам. директора по УР	Протокол пед. совета
2	<p>Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО, СОО.</li> <li>– Разработка программы внеурочной деятельности для НОО, ООО, СОО.</li> <li>– Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников, десятиклассников</li> <li>– Использование современных образовательных технологий на уроке</li> <li>– Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов.</li> <li>– Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов.</li> <li>– Проверка личных дел,</li> </ul>	В течение учебного года	директор зам. директора по УР учителя-предметники классные руководители	Решения совещаний, рабочей группы ТО, учителей начальной школы, учителей-предметников. приказы директора

	<p>обучающихся 1 класса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение программного материала по предметам учебного плана</li> <li>– Анализ проведения занятий внеурочной деятельности</li> <li>– Деятельность методических объединений учителей-предметников в условиях реализации ФГОС ООО/СОО за текущий учебный год: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам 1-2 полугодий</li> <li>- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО</li> </ul> </li> </ul>			
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО, ООО, СОТТ в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УР руководители ТО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС НОО, ООО, СОО
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя-предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя-предметники	Рекомендации
4	Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района.	В течение года	Руководители ТО	
5	Проведение заседаний МО: - формирование УУД по	1 раз в четверть (По	Руководители ТО, учителя	Обобщенный опыт и методические



	предметам; - организация контроля и оценки на уроках; - роль внеурочной деятельности в формировании УУД; - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО - ИКТ в деятельности учителя – предметника.	отдельному плану)		рекомендации для учителей, материалы для сайта
6	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
7	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП - анализ модели внеурочной деятельности и при необходимости внесение корректив	Январь Апрель- май  Апрель	Зам.директора по УР педагоги, внеур.деятельности	
9	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УР ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
<b>6. Финансово-экономическое обеспечение</b>				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами, заместитель директора	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической

	компьютерной техники; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.			литературы школы, паспорта кабинетов
--	--	--	--	--------------------------------------

#### 2.4. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕУСПЕВАЕМОСТИ

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

#### 2.5. ПЛАН РАБОТЫ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА-2025

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году: на совещаниях при директоре; на методических	Октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители

	совещаниях; на классных часах, родительских собраниях		
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ТО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ТО, кл.руководитель 9, 11 класса
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ОГЭ/ЕГЭ в 2024-2025 учебном году на заседаниях ТО учителей-предметников, изучение проектов КИМов на 2024-2025 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2024-2025 году.	в течение года	Руководители ТО Зам.директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Зам.директора по УВР, Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2024-2025 г.г;	Май, июнь, август	Зам. директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 класса	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
3.3	Подготовка и обновление списков по личным документам для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ/ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
3.5	Контроль своевременного прохождения программы и выполнения практической части	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3.6	Контроль деятельности учителей-предметников и классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Март	Зам. директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ/ЕГЭ	Июнь	Зам. директора по УВР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 и 11 класса	июнь	директор
3.12	Выдача справок о результатах ОГЭ/ЕГЭ выпускникам 9 и 11 класса	июнь	Зам. директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Зам. директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР

	школы		
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР

## 2.6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

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

### РАЗДЕЛ 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Целью методической работы в школе** является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

**Задачи методической работы в школе:**

– Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

– Организация системы методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

– Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

– Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

– Оказание методической помощи учителям.

– Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.

– Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

– Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

#### 3.1. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УР
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
3	Корректировка ООП НОО, ООП ООО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УР, учителя
4	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	ответственный за сайт

### 3.2. ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

Срок	Основное содержание	Ответственные
Август 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2024-2025 учебном году.</li> <li>2. Рассмотрение плана работы творческих объединений.</li> <li>3. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков.</li> <li>4. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС.</li> </ol>	Руководители ТО Заместитель директора Учителя-предметники
Сентябрь 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана проведения предметных недель.</li> <li>3. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация).</li> <li>4. Организация наставничества среди педагогов.</li> </ol>	Руководители ТО Заместитель директора Учителя-предметники
декабрь 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 2.</li> <li>2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ/ЕГЭ и ВПР.</li> <li>3. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие.</li> <li>4. Анализ сформированности УУД в 5-11 классах за первое полугодие.</li> <li>5. Отчет руководителей ТО о выполнении программного материала за 1 полугодие.</li> <li>6. Подготовка методического круглого стола для педагогов «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения»</li> </ol>	Руководители ТО Заместитель директора Учителя-предметники
Март 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 3.</li> <li>2. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников.</li> <li>3. Формирование УМК на 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. Промежуточная аттестация обучающихся школы.</li> <li>5. Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9 класса.</li> </ol>	Руководители ТО Учителя-предметники Заместитель директора
Май 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 4.</li> <li>2. Анализ работы ТО за истекший год. Анализ методической работы школы</li> <li>3. Обсуждение плана методической работы школы на следующий учебный год.</li> <li>4. Подведение итогов по самообразованию учителей.</li> <li>5. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию.</li> </ol>	Заместитель директора Учителя-предметники Руководители ТО

### 3.3. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

Месяц	Тема	Содержание	Ответственные
Август	План работы специалистов с детьми с особыми образовательными потребностями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение состава творческого объединения, выбор руководителя.</li> <li>2. Создание приблизительного банка данных обучающихся, нуждающихся в специализированной помощи.</li> <li>3. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния.</li> <li>4. Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в обучении детей с особыми образовательными потребностями.</li> <li>5. Разработка АОП для обучающихся с ОВЗ.</li> </ol>	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В.
Сентябрь	Формирование банка данных на детей с особыми образовательными потребностями	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплексное обследование детей, имеющих проблемы в адаптации, поведении и обучении</li> <li>2. Создание "портретов" детей на основании диагностической информации специалистов разного профиля</li> <li>3. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной помощи.</li> <li>4. Выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута</li> </ol>	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В.
Ноябрь	Определение образовательных маршрутов обучающихся	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы</li> <li>2. Решение вопроса об изменении образовательного маршрута, коррекционно-развивающей работы при необходимости.</li> <li>3. Помощь родителям в вопросах выбора стратегии воспитания и приемах коррекционного обучения ребенка с ОВЗ</li> </ol>	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В.
Март	Обобщение и распространение наиболее	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование психолого-педагогической компетенции по вопросам онтогенеза детской речи</li> </ol>	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В. Ходячих Т.А.



	эффективного опыта логопедической работы	2. Выявлять и своевременно предупреждать речевые нарушения. 3. Осуществлять коррекцию речи в соответствии с речевым нарушением.	
Май	Тактика педагога в процессе работы с родителями, воспитывающими ребенка с ОВЗ.	1. Родительское восприятие проблем ребенка с эмоционального уровня на рациональный). 2. Выработка правил поведения для родителей в отношении детей с особыми образовательными потребностями 3. Разработка памяток для родителей, педагогов в обучении и воспитании детей с ОВЗ	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В.
Июнь	Подведение итогов работы творческого объединения	1. Подведение итогов работы творческого объединения 2. Продвижение и расширение практики инклюзивного образования 3. Разработка перспективного плана работы на следующий учебный год	Сафонова Т.Н., Луговикова Е.В. Сутулина Д.В.

#### 3.4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

Месяц	Тема	Содержание	Ответственные
Август	План работы учителей начальных классов в 2024-2024 учебном году	1. Определение состава творческого объединения, выбор руководителя. 2. Составление календарных планов. 3. Разработка планов по самообразованию.	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Сентябрь	Современные технологии диагностики	1. Диагностика обучающихся 1 класса 2. Проверка наличия контрольных тетрадей, утверждение орфографического режима	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Октябрь	Специфика урочной деятельности в начальной школе	1. Планирование открытых уроков, проведения предметной недели 2. Утверждение графика работы по самообразованию 3. Результаты проверки дневников обучающихся 1-4 классов	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Ноябрь	Формы и методы работы со слабоуспевающими обучающимися	1. Технологии работы со слабоуспевающими учениками, инновационные подходы к методике повышения качества образования	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.

		2. Проведение предметной недели: сроки, формы, план мероприятий	
Декабрь	Внеурочная деятельность обучающихся начальной школы	1. Внутришкольный конкурс «Лучший чтец» 2. Проверка качества ведения и соблюдения орфографического режима дневников, тетрадей по русскому языку и математике обучающихся 2-4 классов	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Январь	Методика работы с одаренными детьми	1. Обсуждение промежуточных результатов работы с одаренными детьми, определение дальнейших перспектив 2. Конкурс «Лучшая тетрадь» 3. Проверка контрольных тетрадей по русскому языку и математике во 2-4 классах	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Февраль	Формы участия обучающихся в конкурсах творческой направленности	1. Конкурс рисунков «День Защитников Отечества» 2. Проверка соблюдения обучающимися единого орфографического режима 3. Результаты проверки заполнения обучающимися дневников	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Март	Формы участия обучающихся в конкурсах интеллектуальной направленности	1. Конкурс рисунков к 8 марта 2. итоги участия школьников 2-4 классов в конкурсах СИИТ	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.
Апрель Май	Итоги деятельности учителей начальных классов в 2021-2022 учебном году	1. Обсуждение отчетов по темам самообразования 2. Итоги работы ТО учителей начальных классов, определение перспективных направлений деятельности	Березняцкая Ю.Д. Божко Н.А. Захарова Д.Ю. Прокушина Г.Ф. Рубан О.Ю. Новицкая Е.А.

### 3.5. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ ЕСТЕСТВЕННО-МАТЕМАТИЧЕСКОГО ЦИКЛА

Месяц	Тема	Содержание	Ответственный
Август	Организационные вопросы работы МЕТОДИЧЕСКОГО объединения на 2024-2025 учебный год. Предметы естественно-математического цикла в структуре общего образования в соответствии с ФГОС	1. Анализ деятельности МО учителей естественно-математического цикла за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. 2. Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников основной и средней школы за 2023-2024 учебный год.	Булатов В.В. Давыдов Р.В. Осовских И.В. Фомина Л.И. Николаенко Е.Н.

	второго поколения	3.Согласование рабочих программ по предметам естественно-математического цикла на 2024-2025 учебный год, составление тематического планирования. 4.Утверждение заданий для входной диагностики по предметам.	
Ноябрь	Создание образовательного пространства для самореализации учителя и учащихся	1. Применение интернет-ресурсов на уроках предметов естественно-математического цикла с целью повышения качества знаний учащихся 2. Подготовка к проведению тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах 3. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по дисциплинам естественно-математического цикла. 4. Итоги срезов по математике, физике, химии, биологии, географии	Булатов В.В. Давыдов Р.В. Осовских И.В. Фомина Л.И. Николаенко Е.Н.
Январь	Преимущество в обучении математике и другим дисциплинам естественно-математического цикла между начальной и основной школой в контексте ФГОС	1. Проблемное обучение дисциплинам естественно-математического цикла в контексте ФГОС. 2. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий. Планирование тематической недели	Булатов В.В. Давыдов Р.В. Осовских И.В. Фомина Л.И. Николаенко Е.Н.
Март	Системно-деятельностный подход в обучении школьников. Работа над развитием ИКТ грамотности.	1. Использование личностно-ориентированных педагогических технологий на уроках химии и биологии в условиях реализации ФГОС второго поколения 2. Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности. 3. Развитие ИКТ грамотности учащихся на уроках с целью повышения качества образования по ФГОС	Булатов В.В. Давыдов Р.В. Осовских И.В. Фомина Л.И. Николаенко Е.Н.

		4. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.	
Май	Подведение итогов работы ТО учителей естественно-математического цикла в 2024-2025 учебном году. Планирование работы ТО на 2024-2025 учебный год	1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ТО учителей естественно-математического цикла. 2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования) 3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах и 10 классе. 5. Анализ работы ТО учителей естественно-математического цикла. Планирование работы на новый учебный год, определение перспектив развития.	Булатов В.В. Давыдов Р.В. Осовских И.В. Фоминова Л.И. Николаенко Е.Н.

### 3.6. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ ГУМАНИТАРНОГО ЦИКЛА

Месяц	Тема	Содержание	Ответственный
Август	Организационные вопросы работы МЕТОДИЧЕСКОГО объединения на 2024-2025 учебный год. Предметы гуманитарного цикла в структуре общего образования в соответствии с ФГОС второго поколения	1. Анализ деятельности МО учителей гуманитарного цикла за 2023-2024 учебный год и утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год. 2. Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников основной и средней школы за 2022-2023 учебный год. 3. Согласование рабочих программ по предметам гуманитарного цикла на 2024-2025 учебный год, составление тематического планирования. 4. Утверждение заданий для входной диагностики по предметам.	Красникова Ю.В. Ладошкин Н.А. Разинькова Е.В. Рябчикова В.В. Смоленская Т.Э. Феттер С.А. Хабибулина Ю.Н.
Ноябрь	Создание образовательного пространства для	1. Применение интернет-ресурсов на уроках русского языка с целью повышения	Красникова Ю.В. Ладошкин Н.А. Разинькова Е.В. Рябчикова В.В.

	самореализации учителя и учащихся	<p>качества знаний учащихся</p> <p>2. Подготовка к проведению тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах</p> <p>3. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку, литературе, английскому языку, истории и общественным дисциплинам.</p> <p>4. Итоги срезов по русскому языку, английскому языку, истории, общественным дисциплинам</p>	<p>Смоленская Т.Э. Феттер С.А. Хабибулина Ю.Н.</p>
Январь	Преимственность в обучении русскому языку и литературе между начальной и основной школой в контексте ФГОС	<p>1. Лингвистическая сказка как средство формирования языковой и коммуникативной компетенции учащихся на уроках русского языка в контексте ФГОС</p> <p>2. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.</p>	<p>Красникова Ю.В. Ладошкин Н.А. Разинькова Е.В. Рябчикова В.В. Смоленская Т.Э. Феттер С.А. Хабибулина Ю.Н.</p>
Март	Системно-деятельностный подход в обучении школьников. Работа над развитием монологической речи.	<p>1. Использование личностно-ориентированных педагогических технологий на уроках истории и обществознания в условиях реализации новых ФГОС</p> <p>2. Учебно-исследовательская и проектная деятельность как одно из важнейших средств повышения мотивации и эффективности учебной деятельности.</p> <p>3. Развитие монологической речи учащихся на уроках с целью повышения качества образования по ФГОС</p> <p>4. Обсуждение проведения открытых уроков и мероприятий.</p>	<p>Красникова Ю.В. Ладошкин Н.А. Разинькова Е.В. Рябчикова В.В. Смоленская Т.Э. Феттер С.А. Хабибулина Ю.Н.</p>
Май	Подведение итогов работы ТО учителей гуманитарного цикла в 2024-2025 учебном году. Планирование работы ТО на 2024-2025 учебный год	<p>1. Обобщение положительного опыта учебной, воспитательной и методической работы ШМО учителей гуманитарного цикла.</p> <p>2. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагогов. (Отчёты по темам самообразования)</p>	<p>Красникова Ю.В. Ладошкин Н.А. Разинькова Е.В. Рябчикова В.В. Смоленская Т.Э. Феттер С.А. Хабибулина Ю.Н.</p>

		3. Анализ итоговых контрольных работ и промежуточной аттестации в 5-8 классах и 10 классе. 5. Анализ работы ТО учителей гуманитарного цикла. Планирование работы на новый учебный год, определение перспектив развития.	
--	--	---	--

### 3.7. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ УЧИТЕЛЕЙ СПОРТИВНО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО ЦИКЛА

Месяц	Тема	Содержание	Ответственный
Август сентябрь	Содержание и основные направления деятельности ТО на 2024-2025 уч. г.	1. Утверждение плана работы ТО на 2024-2025 уч.г. 4. Рассмотрение рабочих программ на 2024-2025 уч.г. 5. Изучение нормативных документов, правил ведения школьной документации. 6. Составление план-графика открытых мероприятий и уроков на 2024-2025 год 7. Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку.	Аркатова А.А. Береза Ю.М. Булатов В.В. Давыдов Р.В. Лубенцова А.И. Семыкин А.Н.
Октябрь	Применение современных педагогических технологий на уроке по ФГОС для достижения нового качества знаний учащихся	1. Управление качеством образования с использованием комплексных методик и современных технологий в условиях внедрения ФГОС. 2. Интерактивные формы обучения в рамках ФГОС. 3. Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков. 4. Виды анализа уроков	Аркатова А.А. Береза Ю.М. Булатов В.В. Давыдов Р.В. Лубенцова А.И. Семыкин А.Н.
Февраль	Используемые образовательные технологии на уроке по ФГОС нового поколения	1. Приемы работы на уроках ЛФК 2. Использование ИКТ на уроках как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся в рамках ФГОС 3. Использование разнообразных форм и методов обучения дисциплинам эстетического цикла 4. Подведение итогов	Аркатова А.А. Береза Ю.М. Булатов В.В. Давыдов Р.В. Лубенцова А.И. Семыкин А.Н.

		предметной недель 5. Методы оценивания на уроках ИЗО, музыки	
Апрель	Портфолио учителя – анализ результатов деятельности	1. Самоанализ и самооценка педагогической деятельности учителей, творческие отчеты учителей по темам самообразования, мониторинги. 2. Результаты участия педагогов, принимавших участие в конкурсах за 2024-2025 учебный год 3. Прохождение программного материала, выполнение контрольных работ, (отчеты учителей предметного цикла) 4. Подведение итогов промежуточной аттестации 5. Анализ работы ТО за 2024-2025 учебный год. Задачи на 2025-2026 учебный год	Аркатова А.А. Береза Ю.М. Булатов В.В. Давыдов Р.В. Лубенцова А.И. Семыкин А.Н.

## РАЗДЕЛ 4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (Реализация рабочей программы воспитания ФГОС НОО, ООО, СОО)

Цель – выработка единой системы требований семьи и школы к ребенку, совместное решение проблем и реализация задач воспитания

### 4.1. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по ВР
2	Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по ВР
3	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя

### 4.2. ПЛАН ОБЩЕШКОЛЬНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

	Месяц	Тема	Ответственный
1	август	Итоги работы прошлого учебного года. Цели и задачи работы на 2024-2025 учебный год. Соблюдение антиковидных, противопожарных и антитеррористических мер и порядок организации работы ЧОУ СОШ «Искорка»	Директор, заместитель директора по УР
2	октябрь	Итоги успеваемости за 1 четверть.	Директор, заместитель директора по УР
3	декабрь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Организация Нового года. Занятость детей в каникулы	Директор, заместитель директора по УР
4	март	Итоги успеваемости за 3 четверти. Подготовка к ГИА. Занятость детей в каникулы.	Директор, заместитель директора по УР
5	Май	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся. Итоги текущего учебного года. Организация летнего отдыха.	Директор, заместитель директора по УР

### 4.3. ПЛАН КЛАССНЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

Класс	Примерная тематика	Срок проведения
1-й класс	I. Младший школьный возраст и его особенности.	август
	II. Как научить детей учиться.	октябрь
	III. Физическое воспитание школьника в семье и дома.	декабрь
	IV. Игра и труд в жизни младших школьников.	март
	V. Итоговое родительское собрание вместе с детьми.	май
2-й класс	I. Роль семьи и школы в воспитании здорового поколения.	август
	II. Воспитание нравственных привычек и культуры поведения младших школьников.	октябрь



	III. Роль чтения в развитии младших школьников.	декабрь
	IV. Секретный мир наших детей.	март
	V. Итоговое праздничное собрание. Подведение итогов года по учебной и внеклассной работе.	май
3-й класс	I. Особенности формирования личности ребенка в различные возрастные периоды.	август
	II. Воспитание коллективизма у школьников начальной школы.	октябрь
	III. Когда в ответе родители, или роль семьи в воспитании детей.	декабрь
	IV. Методы воспитания в семье.	март
	V. Итоговое праздничное собрание. Подведение итогов года по учебной и внеклассной работе.	май
4-й класс	I. Последний год обучения в начальной школе.	август
	II. Психология обучения и воспитания. Индивидуальные особенности школьников.	октябрь
	III. Отец и мать – первые воспитатели.	декабрь
	IV. Собрание для детей и родителей «Мама, папа, я – дружная семья».	март
	V. Итоговое праздничное собрание «Прощай, начальная школа!» Подведение итогов года по учебной и внеклассной работе.	май
5-й класс	I. Будем знакомы!	август
	II. Главное – здоровье, а дела, как погода: то ведро, то ненастье.	октябрь
	III. Как помочь детям хорошо учиться, или как надо любить своих детей.	декабрь
	IV. Воспитание трудолюбия в семье и школе.	март
	V. «Быть сильным хорошо, быть умным лучше вдвое». Итоги успеваемости за год.	май
6-й класс	I. «Школа вчера, сегодня, завтра».	август
	II. «Счастлив тот, кто счастлив дома».	октябрь
	III. Самовоспитание – важный шаг в процессе формирования нравственных качеств личности.	декабрь
	IV. Роль отца в воспитании подростка	март
	V. Итоговое собрание «Здравствуй, лето!» Итоги успеваемости за год.	май
7-й класс	I. Возрастные и индивидуальные особенности детей 12-13-ти лет и учет их в воспитании	август
	II. Особенности учебной деятельности подростков	октябрь
	III. Личный пример и авторитет родителей. Виды ложного авторитета родителей	декабрь
	IV. Свободное время и его в формировании личности подростка	март
	V. Итоговое собрание. Обсуждение результатов учебного года. Определение перспективных направлений учебно-воспитательной работы в классе	май
8-й класс	I. Психолого-педагогическая характеристика «трудных подростков»	август
	II. Воспитание у подростков эстетической культуры	октябрь
	III. Воспитание поколения здоровых людей – главная задача	декабрь

	педагогов и родителей	
	IV. Особенности физиологического развития подростков	март
	V. Итоговое собрание. Обсуждение результатов учебного года. Определение перспективных направлений учебно-воспитательной работы в классе	май
9-й класс	I. Воспитание учащихся школьного возраста 14-15 лет в семье и школе	август
	II. Правовое воспитание подростков	октябрь
	III. Эмоциональная жизнь подростков. Психологическая готовность к экзаменам	декабрь
	IV. Общая характеристика направленности личности старшеклассников (идеалы, отношение к людям, сверстникам, к себе)	март
	V. Итоговое собрание. Обсуждение результатов учебного года	май
10-й класс	I. Влияние социальных условий на психическое развитие старшеклассников	август
	II. Трудовое воспитание и профориентация подростков	октябрь
	III. «Что посеешь, то и пожнешь» – стили поведения родителей, формирующие черты личности ребенка	декабрь
	Эстетическая культура и ее сущность в наше время. Общая культура молодежи	март
	V. Итоговое собрание. Обсуждение результатов учебного года. Определение перспективных направлений учебно-воспитательной работы в классе	май
11-й класс	I. Специфика учебно-воспитательного процесса в 11-м классе	август
	II. Влияние семейных трудовых традиций на выбор профессии старшеклассникам	октябрь
	III. Психолого-педагогическое сопровождение подростков в период подготовки к государственной итоговой аттестации	декабрь
	IV. Порядок проведения государственной итоговой аттестации. Эмоциональная и учебная готовность обучающихся	март
	V. Итоговое собрание. Обсуждение результатов учебного года	май

#### 4.4. ПЛАН ОНЛАЙН ЛЕКТОРИЕВ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

	Месяц	Тема	Ответственный
1	октябрь	Основные принципы организации досуга детей в семье и школе как вида воспитательного педагогического процесса	Директор, заместитель директора по УР психолог
2	март	Духовно-нравственные основы семьи и народные традиции в семейном воспитании	Директор, заместитель директора по УР психолог

#### 4.5. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

	Мероприятие	Класс	Ответственный
<b>Сентябрь</b>			
1	Церемония открытия нового учебного 2024-2025 учебного года школы «Искорка»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
2	Классный первосентябрьский юбилейный планер	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	Урок первый – урок юбилейный	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	«Мой актив» (фотосессия и экспресс-конференция по планированию)	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе
5	Организация игровых динамических перемен	5-11	Директор Заместитель директора по воспитательной работе
6	Выборы лидеров школьного самоуправления на классном и школьном уровнях	8-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
7	Общешкольное родительское собрание «В год семьи вместе»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
8	Интеллектуальный четверг «Профессиональное»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
9	Осенний экскурсионный тур по городу (Диорама, пожарная часть МЧС)	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
10	Семейный фестиваль «По тропинкам бродит осень...» (юбилейный осенний выставочный зал, осенний марафон, вкусная осенняя дегустация, музыкальный сет, модный показ)	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
11	Музыкальный клуб	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
12	Открытие научного сезона	1-11	Ладоскин Н.А.
13	Киноклуб для всех	9-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
14	Литературная гостиная «Литературные приключения»	5-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
15	Открытие исторического клуба «Моя история»	5-11	Смоленская Т.Э. (учитель истории и обществознания)
	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Октябрь</b>			
1	День учителя «Праздник-сюрприз»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
2	Разговорный клуб «Форум»	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	День Царскосельского Лицея	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	Губернаторская вечеринка – 2024	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	Все на сдачу норм ГТО!	1-11	Берега Ю.М.
6	Открытие чемпионата «Своя игра»	1-11	Булатов В.В. Классные руководители
7	Музыкальный клуб	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе

			Классные руководители
8	Интеллектуальный четверг по теме «Начальное»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
9	Осенние каникулы «Движение, бодрость, жизнь!» в школе «Искорка»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
10	Второе заседание клуба «Моя история»	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
11	Литературная гостиная «История России»	5-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
12	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
13	Заккрытие I четверти. Школьный магазин		
<b>Ноябрь</b>			
1	Литературная гостиная	1-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
2	Киноклуб	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	Интеллектуальный четверг по теме «Кукольное»	5-7	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	Праздник мам «Поздравительный онлайн марафон»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	Линейка по понедельникам «Разговор о насущном»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
6	Заочное путешествие по России: «Моря России, реки России, горы России»	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Учитель географии
7	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Декабрь</b>			
1	Вокальный конкурс «Школьный соловей - 2023 -2024»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
2	Литературная гостиная	1-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
3	Литературная гостиная	5-11	
4	Клуб «Интеллектуальный четверг» по теме «Светлое»		Ладошкин Н.А., Рубан О.Ю.
5	Творческая музыкальная лаборатория (выступление школьной музыкальной группы)	1-11	Ладошкин Н.А.
6	Зимний выставочный зал	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
7	Музыкальный клуб «Новогодний сюрприз»	1-11	Ладошкин Н.А., Аркатова А.А.
8	Новогодняя акция «Новогодние подарки для солдат»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
9	Новогодний праздник «Приключения ребят школы «Искорка» с братьями зимними месяцами».	1-6	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
10	Новогодний вечер старшеклассников	7-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
11	Патриотический клуб «Моя история»	1-11	Смоленская Т.Э.
12	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Январь</b>			
1	Литературная гостиная	5-11	Рубан О.Ю.

			Хабибулина Ю.Н.
2	«Интеллектуальный четверг» по теме «Книга, которую я советую прочитать»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	Научно-практическая конференция «Мы исследуем мир»	1-11	Ладошкин Н.А.
4	Киноклуб	1-4	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	Родительское собрание «Мои достижения»	1-4	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
6	Музыкальный клуб	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе
7	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Февраль</b>			
1	Читательская конференция по любимым книгам детей, посвященная книгам-юбилярам «Мои любимые страницы»	1-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
2	Спортивно-интеллектуальный праздник, посвященный Дню защитников Отечества «Гладиаторские бои – 2025»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Учитель физкультуры
3	Праздник для первоклассников «Прощание с Азбукой»	1	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	Интеллектуальный четверг по теме	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	Традиционная «Лыжная тысяча – 2024»	1-11	Учитель физкультуры
6	Музыкальный клуб	7-9	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
7	«Широкая Масленица – 2024»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
8	Литературная гостиная	1-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
9	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Март</b>			
1	Литературная гостиная	5-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
2	Соревнования для девочек, посвященный 8 марта «Герои – 2025»	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	Интеллектуальный четверг по теме «Скорое»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	Музыкальный клуб	5-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	День английского языка «Мир, полный открытий»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя английского языка
6	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Апрель</b>			
1	Литературная гостиная	7-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
2	День здоровья – туристический слёт	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Учитель физкультуры
3	День естественно-математических наук	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе

			Учителя-предметники естественно-математического цикла
4	Весенний экскурсионный клуб по родному краю	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
5	Киноклуб	1-4	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
6	Интеллектуальный четверг по теме «Экологическое»	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
7	Музыкальный клуб	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
8	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители
<b>Май</b>			
1	Читательская конференция, посвященная Дню Победы «История о войне, которая меня поразила»	1-11	Рубан О.Ю. Хабибулина Ю.Н.
2	9 мая – праздник 80-летия Великой Победы	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
3	Интеллектуальный четверг	1-11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
4	Праздник будущих первоклассников	4	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя начальных классов
5	День начальной школы	1-4	Заместитель директора по воспитательной работе Учителя начальных классов
6	Последний звонок – 2025	1, 9, 11	Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители
7	Работа творческих и спортивных клубов	1-11	Руководители клубов и секций Классные руководители

#### 4.6. ПЛАН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА)

№	Название	Время проведения	Руководитель
1	Разговоры о важном	1 раз/нед	Классные руководители
2	Урок безопасности	1 раз/нед	Классные руководители
3	Шахматы	1 раз/нед	Булатов В.В.
4	Вокальная студия	1 раз/нед	Клименко С.Б.
5	Волшебная кисточка	1 раз/нед	Рубан О.Ю. Лубенцова А.И.
6	Ручная работа	1 раз/нед	Чернышёва Е.А. Семдянкина Л.В. Лубенцова А.И.
7	Тонкая нить	1 раз/нед	Чернышёва Е.А. Семдянкина Л.В. Лубенцова А.И.
8	Робототехника	1 раз/нед	Давыдов Р.В.
9	Юнармейцы	1 раз/нед	Береза Ю.М. Семькин А.Н.
10	Клуб английского языка	1 раз/нед	Ладошкин Н.А.

			Феттер С.А. Рябчикова В.В.
11	Азбука добра	1 раз/нед	Чернышёва Е.А. Божко Н.А.
12	Мастер	2 раза/нед	Давыдов Р.В.
13	Клуб современного этикета	1 раз/нед	Классные руководители
14	Интеллектград	1 раз/мес	Булатов В.В.
15	Моя история	1 раз/мес	Смоленская Т.Э.
16	Клуб танца	1 раз/нед	Аркатова А.А.
17	Игры народов России	1 раз/нед	Береза Ю.М.
18	Мой спортивный Олимп	1 раз/нед	Семькин А.Н.
19	Азбука пешехода	1 раз/нед	Береза Ю.М.
20	Подвижные игры	1 раз/нед	Береза Ю.М.
21	Чемпионы ГТО	1 раз/нед	Семькин А.Н.
22	По книжному морю	1 раз/мес	Луговикова Е.В.
23	Музыкальный клуб	1 раз/мес	Ладошкин Н.А.
24	Интеллектуальный четверг	1 раз/мес	Березняцкая Ю.Д.
25	Игротека	ежедневно	Луговикова Е.В.
26	Библиотечный урок	1 раз/нед	Луговикова Е.В.
25	Клуб «Тропинка к своему Я»	1 раз/нед	Сутулина Д.В.
26	Клуб английского языка с мистером Рулом и мисс Полиглотти	1 раз/нед	Ладошкин Н.А. Ладошкина О.В.
27	Конструирование	2 раз/нед	Ходячих Т.А.
28	Литературная гостиная	1 раз/мес	Захарова Д.Ю.
29	Клуб любителей чтения	1 раз/мес	Луговикова Е.В.
30	Клуб «Мойдодыр»	1 раз/нед	Чернышёва Е.А. Божко Н.А.

#### 4.7. ПЛАН ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОСНОВНАЯ/СРЕДНЯЯ ШКОЛА)

№	Название	Время проведения	Руководитель
1	Разговоры о важном	1 раз/нед	Классные руководители
2	Урок безопасности	1 раз/нед	Классные руководители
3	Клуб классных дел	1 раз/нед	Классные руководители
4	Россия – мои горизонты	1 раз/нед	Классные руководители
5	Интеллектуальный четверг	1 раз/мес	Ладошкин Н.А.
6	Интеллектуальный клуб «Своя игра»	1 раз/мес	Булатов В.В.
7	Моя история	1 раз/мес	Смоленская Т.Э.
8	Интеллектград	1 раз/мес	Булатов В.В.
9	Юнармейцы	1 раз/нед	Семькин А.Н.
10	Литературная гостиная	1 раз/нед	Хабибулина Ю.Н.
11	Вокальная студия	1 раз/нед	Клименко С.Б.
12	Творческая студия «Талант плюс»	1 раз/нед	Аркатова А.А.
13	Шахматный клуб «Белая ладья»	1 раз/мес	Булатов В.В.
14	Клуб спортивных состязаний	1 раз/нед	Семькин А.Н.

15	Экскурсионный клуб	4 раза/год	Классные руководители
16	Физико-математический клуб	2 раза/неделю	Осовских И.В.
17	Биолого-химический клуб	2 раза/неделю	Фомина Л.И.
18	Робототехника (программа дополнительного образования)	2 раза/мес	Давыдов Р.В.
19	Музыкальный клуб	1 раз/месяц (четверг)	Ладоскин Н.А.
20	Психологический клуб «Познай себя» /Служба психологической помощи «Телефон доверия»	по индивидуальному расписанию	Сутулина Д.В.

#### 4.8.ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

##### 1. Пояснительная записка

###### Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

###### Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

##### 2. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок исполнения	Отчёт о проведении
	I. Работа с фондом учебной литературы			
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.		Сентябрь	
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2024-2025 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших		Январь-февраль  Март  Апрель-Май  По мере поступления	



	учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - составление списков класса			
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой		Сентябрь	
4.	Приём и выдача учебников (по графику)		Май, август-сентябрь	
5.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий		Сентябрь	
6.	Выставка учебников и учебных пособий, предлагаемых Центром учебно-методической литературы, формирование заказа учебных пособий.		Сентябрь-май	
7.	Списание с учётом ветхости и смены программ		Декабрь	
	<b>II. Работа с фондом художественной литературы</b>			
1.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)		Постоянно	
2.	Выдача изданий читателям		Постоянно	
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно	
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		Постоянно	
5.	Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно	
6.	Создание и поддержка комфортных условий для читателей.		Постоянно	
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся		Постоянно	
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости		Декабрь	
	<b>III. Комплектование фонда периодики</b>			
1.	Оформление подписки на II полугодие 2024 г.		Октябрь	
	<b>IV. Работа с читателями</b>			
1.	Обслуживание читателей на абонементе		Постоянно	
2.	Рекомендательные беседы при сдаче книг		Постоянно	
	<b>V. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку		По мере поступления	
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах		На педсоветах	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.		Постоянно	
	<b>VI. Работа с обучающимися школы</b>			
1.	Обслуживание пользователей согласно		Постоянно	

	расписанию работы библиотеки			
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики		Постоянно	
3.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки		Постоянно	
	<b>VII. Массовая работа</b>			
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам. Виртуальные книжные выставки.	1-11	Постоянно	
	<b>100 лет</b> со дня рождения поэта и прозаика <b>Булата Шалвовича Окуджавы (1924- 1997)</b> <b>Литературная гостиная</b> «Давайте говорить друг другу комплименты»	5-11	сентябрь	
	<b>225 лет</b> со дня рождения <b>Александра Сергеевича Пушкина (1799- 1837)</b> <b>Литературная гостиная</b> Сказки. «Сказка о рыбаке и рыбке», «Сказка о золотом петушке»...	1-4	сентябрь	
	<b>196 лет</b> со дня рождения <b>Льва Николаевича Толстого (1828-1910)</b> , выдающегося русского писателя и мыслителя. <b>Выставка-портрет</b> «Великие страницы великого писателя»	1-11	сентябрь	
	<b>120 лет</b> со дня рождения <b>Николая Алексеевича Островского (1904-1936)</b> <b>Библиографическая выставка</b> «Человек дня»	8-11	сентябрь	
	<b>235 лет</b> со дня рождения американского писателя <b>Джеймса Фенимора Купера (1789-1851)</b> <b>Читательская конференция</b> «Увлекательная романтика приключений»	5-11	сентябрь	
	<b>85 лет</b> со дня рождения <b>Сергея Григорьевича Козлова (1939-2010)</b> , советского писателя-сказочника, поэта. <b>Литературно-познавательный калейдоскоп</b> «Просто улыбка и доброе слово»	1-4	октябрь	
	<b>90 лет</b> со дня рождения <b>Кира Булычева (Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003)</b> <b>Спектакль-диалогия</b> «Тайна третьей планеты»	1-4	октябрь	
	<b>170 лет</b> со дня рождения английского писателя, поэта <b>Оскара Уайльда (1854-1900)</b> <b>Выставка-обзор</b> «Таинственный мир»	9-11	октябрь	
	<b>233 года</b> со дня рождения <b>Сергея Тимофеевича Аксакова</b> , русского писателя (1791-1859) <b>Литературный час</b> «И слог, и кисть, и звуков чудо...»	1-6	октябрь	
	<b>225 лет</b> со дня рождения <b>А.С. Пушкина (1799- 1837)</b> <b>Литературная гостиная</b> «Души прекрасные порывы»	1-11	октябрь	
	<b>210 лет</b> со дня рождения <b>М.Ю. Лермонтова (1814-1841)</b> <b>Поэтический вечер</b> «И ненавидим мы, и любим мы случайно»	5-11	ноябрь	
	<b>116 лет</b> со дня рождения <b>Николая</b>	1-5	ноябрь	

	<b>Николаевича Носова (1908-1976), русского писателя, киносценариста. Читательское «ассорти» «Самый весёлый писатель»</b>			
	<b>155 лет</b> со дня рождения поэтессы и писательницы <b>Зинаиды Гиппиус (1869-1945) Читательская конференция «Листая дневники...»</b>	9-11	ноябрь	
	<b>165 лет</b> со дня рождения <b>А. П. Чехова (1860-1904) Литературная гостиная «В человеке должно быть прекрасно всё»</b>	3-9	декабрь	
	<b>155 лет</b> со дня рождения поэтессы <b>Мирры (Марии) Александровны Лохвицкой (1869-1905). Поэтический вечер «Золотая россыпь»</b>	9-11	декабрь	
	<b>105 лет</b> со дня рождения <b>Айзека Азимова - американского писателя-фантаста (1920-1992) Дайджест «Конец вечности»</b>	9-11	январь	
	<b>230 лет</b> со дня рождения <b>Александра Грибоедова (1795- 1829) Литературная гостиная «А судьи кто?»</b>	5-11	январь	
	<b>240 лет</b> со дня рождения <b>Якоба Гримма - немецкого писателя (1785-1863) Литературный час «Хранитель сказок»</b>	4-6	январь	
	<b>100 лет</b> со дня рождения <b>Джералда Малкольма Даррелла - английского зоолога и писателя (1925-1995) Литературный брейн-ринг по книгам натуралиста «Зоопарк в моём багаже»</b>	5-6	январь	
	<b>105 лет</b> со дня рождения <b>Николая Ивановича Сладкова - русского детского писателя (1920-1996) Библиомикс по научно-познавательным книгам о природе.</b>	1-5	январь	
	<b>135 лет</b> со дня рождения <b>Б. Пастернака (1890- 1960) Литературная гостиная «Ничего из того, что я написал, не существует»</b>	5-11	февраль	
	<b>125 лет</b> со дня рождения <b>Яна Леопольдовича Ларри - русского писателя, автора научно-фантастической повести «Необыкновенные приключения Карика и Вали» (1900-1977) Квест-игра, посвященная его творчеству.</b>	2-6	февраль	
	<b>170 лет</b> со дня рождения <b>Всеволода Михайловича Гаршина - русского писателя (1855-1888) Литературное путешествие с «Лягушкой-путешественницей»</b>	1-4	февраль	
	<b>95 лет</b> со дня рождения <b>Геннадия Михайловича Цыферова - русского писателя, сказочника (1930-1972) Выставка-портрет «Время волшебников»</b>	1-5	март	

	<b>210 лет</b> со дня рождения <b>Петра Павловича Ершова</b> - русского писателя, поэта-сказочника (1815-1869) <b>Библиоперфоманс «Конёк-Горбунок»</b>	1-5	март	
	<b>220 лет</b> со дня рождения <b>Ханса Кристиана Андерсена</b> (1805- 1875) <b>Литературная гостиная «Что может быть сильнее преданного сердца»</b>	1-9	март	
	<b>120 лет</b> со дня рождения Веры Фёдоровны Пановой, русской советской писательницы и драматурга <b>Вечер-воспоминание «Жизнь не по лжи»</b>	7-11	март	
	<b>185 лет</b> со дня рождения <b>Эмиля Золя</b> - французского писателя (1840-1902) <b>Вечер-портрет «Судьбы сплетенья»</b>	9-11	апрель	
	<b>280 лет</b> со дня рождения <b>Дениса Ивановича Фонвизина</b> (1745-1792) <b>Литературная гостиная "Прямое достоинство в человеке есть душа"</b>	5-11	апрель	
	<b>115 лет</b> со дня рождения <b>Ольги Фёдоровны Берггольц</b> - русской поэтессы (1910-1975) <b>Книжный обзор «Говорит Ленинград»</b>	8-11	май	
	<b>120 лет</b> со дня рождения русского писателя <b>Михаила Шолохова</b> (1905-1984) <b>Литературная гостиная «Писатель должен прямо говорить читателю правду»</b>	5-11	май	
	<b>85 лет</b> со дня рождения <b>Иосифа Александровича Бродского</b> - русского поэта (1940-1996) <b>Шорт – обозрение</b>	8-11	май	
	<b>100 лет</b> со дня рождения <b>Бориса Львовича Васильева</b> (1924-2013) <b>Литературная гостиная «Вечно живые»</b>	8-11	май	
	<b>101 год</b> со дня рождения <b>Юлии Владимировны Друниной</b> (1924-1991) <b>Декламация стихов «Юность моя в огне»</b>	1-11	май	
	<b>115 лет</b> со дня рождения <b>Александра Трифоновича Твардовского</b> – русского поэта (1910-1971) <b>Выставка-портрет «Босоногий мальчик»</b>	7-11	июнь	
	<b>120 лет</b> со дня рождения <b>Льва Абрамовича Кассиля</b> - русского детского писателя (1905-1970) <b>Квест «Путешествие в Швамбранию»</b>	1-4	июнь	
2.	Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2025 г		сентябрь	

3.	<b>День Царскосельского лицея</b> (в этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей) <b>Киножурнал «Лицейские хроники»</b>	1-11	октябрь	
4.	Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. <b>Исторический экскурс</b>	1-4	октябрь	
5.	«Читай-ка» - праздник, посвященный Дню школьного библиотекаря.	1-6	октябрь	
6.	<b>Громкие чтения «Читаем Лермонтова вместе»</b>	7-8	ноябрь	
7.	<b>К 116- летию</b> со дня рождения писателя <b>Николая Николаевича Носова Читательское «ассорти»</b> по книгам «Самый весёлый писатель»	1-4	ноябрь	
8.	<b>Литературно – музыкальная композиция,</b> посвящённая Дню матери.	1-4	ноябрь	
9.	День Наума Грамотника. <b>Интеллектуальная беседа-обсуждение</b>	5-6	декабрь	
10.	<b>К 90- летию</b> со дня рождения книги <b>Алексея Толстого «Золотой ключик или приключения Буратино» - Литературный брейн-ринг «Скажите, как его зовут?»</b>	1-4	январь	
11.	<b>140 лет</b> со дня рождения детской поэтессы <b>Евгении Фёдоровны Трутневой</b> (декабрь 1884-1959) – <b>библиомикс</b> по стихотворениям «Время водит хоровод»	1-4	январь	
12.	<b>Урок мужества «Блокадный Ленинград»</b>	3-4	январь	
13.	<b>165 лет</b> со дня рождения <b>Эрнеста Сетона-Томпсона</b> (август 1860-1946) – <b>квест-игра,</b> посвященная творчеству писателя «По следам Сетона-Томпсона»	1-4	февраль	
14.	<b>115 лет</b> со дня рождения <b>Клары Моисеевны Моисеевой,</b> писательницы, автора исторических повестей (1910-2001) – <b>Исторический экскурс «По страницам Древнего мира»</b>	5-11	февраль	
15.	<b>«Масленичный флешмоб»</b> Праздник с блинами и чаепитием	1-4	март	
16.	<b>Поэтическая встреча «Волшебных слов чудесный мир...»</b> (к Международному дню чтения вслух)	5-6	март	

17.	<b>«Через тернии к звездам». Познавательная игра-турнир</b> , посвященная международному дню космонавтики	1-4	апрель	
	<b>VIII. Реклама библиотеки.</b>			
	Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках, литературных гостиных и праздниках, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».		Постоянно  По мере требования  В течение года	
	<b>IX. Профессиональное развитие</b>			
1.	Участие в семинарах городского методического объединения.		В течение года	
2.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле - обучение на образовательных вебинарах		В течение года	
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		В течение года	
	<b>X. Взаимодействие с другими библиотеками</b>			
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - Пушкинская Музей-библиотека		В течение года по мере требования	

#### 4.9. ПЛАН ЛИТЕРАТУРНЫХ ГОСТИНЫХ И ЧИТАТЕЛЬСКИХ КОНФЕРЕНЦИЙ НА 2024-2025 УЧ.ГОД (СТАРШАЯ ШКОЛА)

### Литературные гостиные и читательские конференции на 2024-2025 учебный год старшая школа

Автор	Произведение	Класс	Месяц	Ответственные
<b>"Уроки поэзии"</b>				
Александр Сергеевич Пушкин	<i>«Живой Пушкин»</i> Лирика. Повести.	5-11 классы	Сентябрь	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
<b>"Литературные приключения"</b>				
Антуан де Сент-Экзюпери	"Маленький принц"	5 класс	Октябрь	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
Даниэль Дефо	«Робинзон Крузо»	6-8 классы		
Жюль Верн	«Двадцать тысяч лье под водой»	9-11 классы		

<b>"Уроки доброты и нравственности"</b>				
Анатолий Алексин	«Коля пишет Оле, Оля пишет Коле»	5 класс	Ноябрь	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
	«Безумная Евдокия»	6-7 классы		
	«Звоните и приезжайте»	8-11 классы		
<b>"Народные истоки"</b>				
Пётр Павлович Ершов	Сказки. «Конёк - Горбунок»	5-7 классы	Декабрь	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
	Цикл рассказов «Осенние вечера»	8-11 классы		
<b>"Юмор в литературе"</b>				
Антон Павлович Чехов	Рассказы. «Размазня», «Хирургия»	5-7 классы	Январь	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
Григорий Горин	«Тот самый Мюнхгаузен»	8-11 классы	Январь	
<b>"Любимые книги - мои увлечения"</b>				
Любимые авторы	Понравившиеся произведения	5-8 классы	Февраль	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
		9-11 классы		
<b>"Детективы"</b>				
Анатолий Рыбаков	«Неизвестный солдат»	5-7 классы	Март	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
	"Каникулы Кроша"	8-11 классы		
<b>"Фантастика"</b>				
Кир Булычёв	«Сто лет тому вперёд»	5-7 классы	Апрель	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
Братья Стругацкие (Аркадий и Борис)	«Понедельник начинается в субботу»	8-11 классы		
<b>"Уроки мужества и памяти "</b>				
Александр Твардовский	«Василий Тёркин»	5-7 классы	Май	А.А. Аркатова, Ю.Н. Хабибулина, Ю.В. Красникова
Борис Васильев	«В списках не значился»	8-11 классы		

#### **4.10. ПЛАН ЛИТЕРАТУРНЫХ ГОСТИНЫХ И ЧИТАТЕЛЬСКИХ КОНФЕРЕНЦИЙ НА 2024-2025 УЧ.ГОД (МЛАДШАЯ ШКОЛА)**

### **Литературные гостиные и читательские конференции на 2024-2025 учебный год младшая школа**

Автор	Произведение	Класс	Месяц	Ответственные
<b>"Уроки поэзии"</b>				

Александр Сергеевич Пушкин	Сказки. «Сказка о рыбаке и рыбке», «Сказка о золотом петушке»...	1-4 классы	Сентябрь	Классные руководители
<b>"Литературные приключения"</b>				
Сергей Григорьевич Козлов	«Львёнок и черепаха»	1 класс		
Всеволод Михайлович Гаршин	«Лягушка-путешественница»	2 класс	Октябрь	Классные руководители
Лазарь Иосифович Лагин	«Старик Хоттабыч»	2-3 классы		
Александр Мелентьевич Волков	«Волшебник изумрудного города»	3-4 классы		
Туве Янссон	Всё о Муми-троллях: повести-сказки			
<b>"Уроки доброты и нравственности"</b>				
Л. Н. Толстой	«Сказки и басни»	1 класс	Ноябрь	Классные руководители
Валентина Осеева	«Синие листья»			
Валентина Осеева	«Волшебное слово»	2 класс		
Сергей Тимофеевич Аксаков	«Аленький цветочек»			
Анатолий Алексин	«В стране Вечных каникул»	3 класс		
Антон Павлович Чехов	«Каштанка»			
Антуан де Сент-Экзюпери	«Маленький принц»	4 класс		
Памела Трэверс	Цикл сказочных повестей о Мэри Поппинс			
<b>"Народные истоки"</b>				
Русская народная сказка	«Петушок и бобовое зёрнышко»	1-2 классы	Декабрь	Классные руководители
Пётр Павлович Ершов	«Конёк-Горбунок»	2-4 классы		
Владимир Фёдорович Одоевский	«Мороз Иванович»	3-4 классы		
<b>"Юмор в литературе"</b>				
Михаил Зощенко	«Показательный ребёнок»	1 класс	Январь	Классные руководители
Виктор Голявкин	«Тетрадки под дождём», «После зимы будет лето»	2 класс		
Николай Носов	«Живая шляпа», «Затейники»	2-3 классы		
Виктор Драгунский	«Денискины рассказы»	3 класс		
Николай Носов	«Фантазёры», «Огурцы», «Заплата»	4 класс		
<b>"Любимые книги - мои увлечения"</b>				
Любимые авторы	Понравившиеся произведения	1-4 классы	Февраль	Классные руководители
<b>"В мире сказок"</b>				



Ханс Кристиан Андерсен	«Дюймовочка»	1 класс	Март	Классные руководители
	«Принцесса на горошине», «Гадкий утёнок»	2 класс		
	«Стойкий оловянный солдатик», «Русалочка»	3 класс		
	«Снежная королева», «Оле Лукойе»	4 класс		
<b>"Фантастика"</b>				
Валентин Катаев	«Цветик-семицветик»	1 класс	Апрель	Классные руководители
Ян Ларри	«Необыкновенные приключения Карика и Вали»	2 класс		
Марк Сергеев	«Волшебная галоша»	3 класс		
Кир Булычёв	«Девочка с Земли» (Путешествие Алисы)	4 класс		
<b>"Уроки мужества и памяти"</b>				
Константин Паустовский	«Похождение жука-носорога»	1 класс	Май	Классные руководители
Анатолий Митяев	«Землянка», «Подвиг солдата»	2 класс		
Валентина Осеева	«Васёк Трубачёв и его товарищи»	3 класс		
Валентин Катаев	"Сын полка"	4 класс		

Автор	Произведение	Класс	Месяц	Ответственные
<b>"Уроки нравственности"</b>				
Лев Николаевич Толстой	«Сказки и басни»	1 класс	Сентябрь	О.Ю.Рубан, классные руководители
Константин Дмитриевич Ушинский	«Слепая лошадь»	2 класс		
Аркадий Петрович Гайдар	«Тимур и его команда»	3 класс		
		4 класс		
Анатолий Алексин	«В стране Вечных каникул»	4 класс		
<b>"Литературные приключения"</b>				
	«Русские народные сказки»	1 класс	Октябрь	О.Ю.Рубан, классные руководители
Виталий Коржиков	«Весёлое мореплавание Солнышкина»	2 класс		
Лев Кузьмин	«Капитан Коко и Зелёное Стёклышко»			
Всеволод Михайлович Гаршин	«Лягушка-путешественница»	3 класс		
Лев Толстой	«Акула»			
Сельма Лагерлёф	«Путешествие Нильса с дикими гусями»	4 класс		

<b>Час "История России"</b>				
Наталья Волкова	«О чём молчат башни Кремля?»	1 класс	Ноябрь	О.Ю.Рубан, классные руководители
Ирина Токмакова	«Чудо Георгия о змие»	2 класс		
Константин Дмитриевич Ушинский	«Наше Отечество»			
Сергей Алексеев	«Рассказы из русской истории»	3 класс		
Сергей Алексеев	«Ради жизни на земле»	4 класс		
Александр Дорофеев	«Ключ от моря»			
Урок-путешествие	«Эпоха Петра I» (350-летие со дня рождения)	1-4 классы		
<b>"Юмор в литературе"</b>				
Виктор Драгунский	«Денискины рассказы»	1 класс	Декабрь	О.Ю.Рубан, классные руководители
Михаил Зощенко	«Лёля и Минька»	2 класс		
Виктор Голявкин	« В шкафу», «Вот что интересно»			
Виктор Драгунский	«Главные реки»	3 класс		
Виктор Драгунский	«Надо иметь чувство юмора», «Рыцари»	4 класс		
Андрей Некрасов	«Приключения капитана Врунгеля»			
<b>"Уроки доброты в литературе"</b>				
Павел Бажов	«Серебряное копытце»	1 класс	Январь	О.Ю.Рубан, классные руководители
Валентина Осеева	«Волшебное слово», «Синие листья»	2 класс		
Антон Павлович Чехов	«Каштанка» (книга-юбилей 135 лет 1887г.)	2-3 классы		
Сергей Тимофеевич Аксаков	«Аленький цветочек»	3 класс		
Валентина Осеева	«Синие листья»	4 класс		
Леонид Пантелеев	«Честное слово»			
<b>"Любимые книги - мои увлечения"</b>				
Любимые авторы	Понравившиеся произведения	1-4 классы	Февраль	О.Ю.Рубан, классные руководители
<b>"Научно-познавательная литература, детективы"</b>				
Евгений Шварц	«Сказка о потерянном времени»	1 класс	Март	О.Ю.Рубан, классные руководители
Катя Матюшкина	«Кот да Винчи»	2 класс		
Павел Клушанцев	«О чём рассказал телескоп»			
Катя Матюшкина	«Кот да Винчи. Сыщик, упавший с луны»	3 класс		
Владимир Фёдорович Одоевский	«Городок в табакерке»			
Михаил Андреевич Суслов	«Кто сильнее?»	4 класс		
Анна Старобинец	«Зверский детектив. В			

	логове волка»			
Кир Булычёв	«Тайна третьей планеты»			
<b>"Уроки поэзии и любви"</b>				
Агния Львовна Барто	«По дороге в класс»	1 класс	Апрель	О.Ю.Рубан, классные руководители
Саша Чёрный	Стихотворения	2 класс		
	Стихи русских поэтов			
Александр Блок, Сергей Есенин	«Поэзия весны»	3 класс		
Сергей Есенин	«Черёмуха»	4 класс		
Михаил Пляцковский	«Деньки стоят погожие»			
<b>"Уроки мужества и памяти"</b>				
Константин Паустовский	«Похождение жука-носорога»	1 класс	Май	О.Ю.Рубан, классные руководители
Анатолий Митяев	«Землянка», «Подвиг солдата»	2 класс		
Валерий Воскобойников	«Девятьсот дней мужества»	3 класс		
Лев Кассиль	«Главное войско»	4 класс		

#### 4.11. ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

<b>ГОРОД ВОЛОНТЕРОВ</b>		
Мэр: Пика Г. (9 класс) Куратор: Разинькова Е.В. (заместитель директора)	Благотворительная акция «Тепло наших сердец»	сентябрь
	Оказание адресной помощи нуждающимся	в течение года
	Акция «Витаминка»	ноябрь
	Акция «Книжная полка»	в течение года
	Экологическая акция «Листва и снег»	октябрь, декабрь, январь
<b>ТЕХНОГРАД</b>		
Мэр: Ладоскин Т. (10 класс) Куратор: Давыдов Р.В. (учитель информатики)	Праздник для обучающихся 1-4 классов «Легобатлы»	сентябрь
	Праздник для обучающихся 1-4 классов «Легоспринт»	ноябрь
<b>ГОРОД СПОРТИВНЫХ РЕКОРДОВ</b>		
Мэр: Коржев Д. (10 класс) Куратор: Береза Ю.М. (учитель физкультуры)	Спортивный праздник для обучающихся 1-10 классов «Колесо»	сентябрь
	Общешкольный турнир по баскетболу «Осенний мяч» (3-6 классы, 7-10 классы)	октябрь
	Турнир по армреслингу «Сильная рука»	ноябрь
	Чемпионат «Своя игра», тема «Спорт»	декабрь
	Турнир по скакалке «Попрыгунчик»	январь
	Фестиваль спортивного ориентирования	март
	Соревнования по бегу «Выносливое тело»	май
Мини-игры на прогулках		в течение года
<b>НАУКОГРАД</b>		
Мэр: Разинькова А. (10 класс) Куратор: Разинькова Е.В.	Акция «Сохраним учебники в порядке»	Сентябрь, декабрь, апрель – начальная школа, ноябрь,

(заместитель директора)		март – старшая школа
	Акция «Дневник – лицо ученика»	октябрь, март – начальная школа, ноябрь, апрель – старшая школа
	Помощь в организации научно-практической конференции «Мы исследуем мир»	апрель
	Акция «Протяни руку помощи» (организация для отстающих в учебе)	В течение года 1 раз /2 недели
Мэр: Бочкарева А. (10 класс) Куратор: лубенцова А.И. (учитель технологии и изобразительного искусства)	Мастер класс поделок их сухих листьев	октябрь
	Мастер-класс изготовления открыток «Поздравим наших мам»	ноябрь
	Новогодняя мастерская «Колпачок, колпачок!»	декабрь
	Мастер-класс изготовления рождественских открыток	январь
	Мастер-класс изготовления валентинок «Ах, любовь!»	февраль
	Мастер-класс изготовления открыток ко Дню 8 марта	март
<b>ГОРОД ТВОРЧЕСТВА</b>		
Мэр: Юрин С. (10 класс) Куратор: Аркатова А.А. (заместитель директора)	Открытие клуба театральной импровизации	октябрь
	Работа клуба сказочной театральной импровизации	в течение года 2 раза /месяц
<b>ИНТЕЛЛЕКТГРАД</b>		
Мэр: Нечаев М. (9 класс) Куратор: Булатов В.В. (учитель географии)	Открытие интеллектуального турнира «Своя игра»	октябрь
	Чемпионат по «Своей игре» для 5-6 классов	октябрь
	Чемпионат по «Своей игре» для 7-8 классов	ноябрь
	Чемпионат по «Своей игре» для 9, 10 классов Учительская лига	декабрь

## РАЗДЕЛ 5. ПСИХОЛОГО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 5.1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель работы:** создание социально-психологических условий, способствующих успешному обучению и развитию каждого ребенка в школьной среде.

**Задачи:**

1. Развитие сотрудничества и взаимодействия между психологом, педагогом и родителями в процессе обучения и воспитания ребенка в школе.
2. Содействие в личностном и интеллектуальном развитии каждого ребенка.
3. Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (психологическое просвещение).
4. Повышение уровня родительской компетенции, активизация роли родителей в создании оптимальных условий развития ребенка.
5. Содействие в формировании навыков здорового образа жизни обучающихся.
6. Оказание психологической помощи детям –инвалидам и детям с ОВЗ

**Приоритетные направления работы:** обеспечение успешной социализации, адаптации и обучения детей с особыми образовательными потребностями.

<b>ПСИХОДИАГНОСТИКА</b>				
№ п/п	Форма проведения/ Цель исследования	Сроки проведения	Отметка о выполнении	Примечание
<b>Будущие первоклассники</b>				
1	Изучение процесса адаптации обучающихся, к новой ситуации развития (обучение в подготовительной группе) Диагностика готовности дошкольника к обучению в школе	Сентябрь- октябрь Январь		
<b>Обучающиеся 1-4 классов</b>				
1	Диагностика первоклассников на этапе адаптации к школьной среде.	Октябрь – Ноябрь		
2	Углубленная диагностика обучающихся, имеющих трудности в адаптации.	Ноябрь		
3	Диагностика познавательного развития обучающихся начальных классов.	Октябрь		
4	Выявление обучающихся группы риска (с повышенной агрессивностью, тревожностью, с девиантными формами поведения)	Ноябрь		
5	Наблюдение за обучающимися с трудностями в обучении в учебное время	Декабрь		
6	Диагностика готовности обучающихся к переходу в среднее звено.	Март		
7	Мониторинг уровня развития УУД	Октябрь,		

	обучающихся, освоивших основную образовательную программу начального общего образования	апрель		
<b>Обучающиеся 5-9 классов</b>				
1	Изучение адаптации обучающихся к обучению в 5-м классе	Сентябрь-октябрь		
2	Диагностика коммуникативной, эмоционально-волевой сфер обучающихся 5-6 классов.	Октябрь		
3	Диагностика школьной мотивации обучающихся.	Ноябрь-март		
4	Диагностика склонностей и способностей обучающихся.	Декабрь		
5	Диагностика уровня воспитанности обучающихся	Ноябрь		
6	Социально-психологическое анкетирование на предмет раннего выявления немедицинского употребления алкоголя, наркотических средств, психотропных веществ.	ноябрь		
7	Диагностика сформированности профессиональных представлений учащихся.	Ноябрь		
8	Мониторинг уровня развития УУД обучающихся, освоивших основную образовательную программу общего образования	Октябрь, апрель		
<b>Обучающиеся 10 класса</b>				
1	Диагностика сформированности профессиональных представлений учащихся.	Декабрь		
2	Диагностика сформированности представлений о семейной жизни.	Февраль.		
<b>Обучающиеся с особыми образовательными потребностями</b>				
1	Диагностика познавательной, коммуникативной, эмоциональной сфер.	В течение года		
<b>Одаренные дети</b>				
1	Диагностика познавательной сферы учащихся.	Октябрь-ноябрь		
2	Диагностика эмоциональной и коммуникативной сфер деятельности.	В течение года		
<b>Учителя начальных классов</b>				
1	Диагностика профессионально-значимых личностных качеств педагогов.	Ноябрь - декабрь		
<b>Учителя-предметники</b>				

1	Диагностика профессионально-значимых личностных качеств педагогов.	Ноябрь - декабрь		
<b>Классные руководители</b>				
1	Диагностика нервно-психического состояния	Ноябрь - декабрь		
<b>Аттестующиеся учителя</b>				
1	Диагностика профессионально-значимые личностные качества педагога, особенностей стиля профессиональной деятельности.	Ноябрь - декабрь		
<b>Родители будущих первоклассников</b>				
1	Диагностика стиля семейного воспитания	В течение года		
<b>Родители обучающихся начальных классов</b>				
1	Диагностика стиля семейного воспитания	В течение года		
<b>Родители обучающихся среднего звена</b>				
1	Диагностика внутрисемейных отношений.	В течение года		
<b>Родители обучающихся детей с ОВЗ</b>				
1	Диагностика особенностей взаимодействия родителей с ребенком.	В течение года		
<b>КОРРЕКЦИОННАЯ И РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведения/ Цель деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>	<b>Примечание</b>
<b>Будущие первоклассники</b>				
1	Подготовка к обучению в школе.	Сентябрь-январь		
<b>Обучающиеся 1-4 классов</b>				
1	Проведение групповых адаптационных занятий с учащимися 1-х классов	Сентябрь-январь		
2	Развивающие занятия с учащимися имеющими трудности в обучении.	В течение года		
<b>Обучающиеся 5-9 классов</b>				
1	Развивающие занятия с учащимися имеющими трудности в адаптации.	Сентябрь - декабрь		
2	Проведение групповых занятий по актуальным темам	Январь-март		
<b>Обучающиеся 10 класса</b>				
1	Формирование профессиональных представлений.	В течение года		
2	Групповые занятия с выпускниками «Психологическая подготовка учащихся к сдаче ГИА и ЕГЭ»	Декабрь-январь		
3	Проведение элементов тренинга	Март-май		

	личностного роста.			
<b>Дети инвалиды</b>				
1	Проведение индивидуальных занятий с учетом особенностей здоровья детей	В течение года		
<b>Дети с ОВЗ</b>				
1	Проведение индивидуальных и групповых занятий в направлении рекомендуемом комиссией ПМПК	В течение года		
<b>ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведения/ Цель деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>	<b>Примечание</b>
<b>Обучающиеся 1-4 классов</b>				
1	Беседа «Телефон доверия»	октябрь		
<b>Обучающиеся 5-9 классов</b>				
1	Проведение психологических бесед и семинаров «Профилактика злоупотребления наркотиками, алкоголем и другими психоактивными веществами»	ноябрь		
2.	Беседа «Здоровый образ жизни»	январь		
3.	Индивидуальные беседы с учащимися пропускающими занятия без уважительной причины	В течении года		
4.	Беседа «Телефон доверия»	декабрь		
<b>Обучающиеся 10 класса</b>				
1	Беседа «Приемы владения собой. Методы саморегуляции»	октябрь		
2.	Беседа «Смысл жизни. Подстерегающие опасности. Суицид»	ноябрь		
<b>Одаренные дети</b>				
1	Беседа «Мои возможности»	Ноябрь		
<b>Учителя начальных классов</b>				
1	Беседы на тему: Развитие гармоничной личности ученика	Декабрь		
2	Беседа на тему: Психологические особенности детей с особыми образовательными потребностями.	Сентябрь		
<b>Учителя-предметники</b>				
1	Слагаемые профессионально-личностного роста	Февраль		
2.	Психологические особенности детей с ОВЗ	сентябрь		
<b>Классные руководители</b>				
1	Роль педагога в становлении классного коллектива	Сентябрь		
2	Работа над организацией дисциплины в классе	Октябрь		



<b>Воспитатели дошкольных групп</b>				
1	Адаптация детей детского сада к новым условиям воспитания	Октябрь		
2	Роль игры в обучении ребенка	Декабрь		
3	Учет типа темперамента как индивидуальной особенности ребенка-дошкольника	Февраль		
<b>Родители будущих первоклассников</b>				
1	Особенности психического и физического здоровья будущих первоклассников.	Декабрь		
<b>Родители обучающихся начальных классов</b>				
1	Особенности познавательной и эмоциональной сфер учащихся	Декабрь		
<b>Родители обучающихся среднего звена</b>				
1	Подростковая субкультура	Март		
<b>Родители обучающихся старшего звена</b>				
1	Помощь родителя в подготовки ребенка к экзаменам	апрель		
<b>КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>				
<b>Обучающиеся 5-9 классов</b>				
1	Взаимоотношения со сверстниками	В течение года		
2	Профессиональное самоопределение	В течение года		
<b>Обучающиеся 10 класса</b>				
1	Взаимоотношения со сверстниками противоположного пола	В течение года		
<b>Учителя начальных классов</b>				
1	Консультирование педагогов, администрации по вопросу психологической адаптации детей к обучению в школе	В течение года		
2	Консультирование педагогов, администрации по вопросу обучения детей с ОВЗ	В течение года		
<b>Учителя-предметники</b>				
1	Способы налаживания межличностных отношений	В течение года		
<b>Классные руководители</b>				
1	Сохранение здоровья педагогов	В течение года		
<b>Родители</b>				
1	Консультирование родителей по вопросам воспитания и взаимодействия с детьми с ОВЗ	В течение года		
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
1	Участие в работе ГМО	В течение года		
2	Анализ научной и практической	Сентябрь-		

	психологической литературы («Особенности детей с СДВГ»)	ноябрь		
<b>3</b>	Анализ научной и практической психологической литературы («Коррекция агрессивного поведения»)	В течение года		
<b>4</b>	Анализ научной и практической психологической литературы («Коррекция девиантных форм поведения»)	Декабрь-январь		
<b>5</b>	Анализ научной и практической психологической литературы («Культура педагогического общения»)	Март		
<b>6</b>	Консультирование у специалистов по различным вопросам профессиональной деятельности.	В течение года		
<b>7</b>	Анализ научной и практической психологической литературы («Психологическое сопровождение учащихся в учебно-воспитательном процессе в адаптационный период», «Диагностические методики выявления школьных трудностей», «Профилактика эмоционального неблагополучия»)	В течение года		
<b>8</b>	Организация работы МО специалистов по работе с детьми с особыми образовательными потребностями	В течение года		

## РАЗДЕЛ 6. ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 6.1. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ОРВИ И КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)

**Цель:** предупреждение распространения ОРВИ И коронавирусной инфекции среди сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель
<b>1. Мероприятия по организации режима работы общеобразовательной организации в условиях новой коронавирусной инфекции</b>		
1.1	Работу общеобразовательной организации осуществлять по специально разработанному расписанию уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой). Исключить общение обучающихся из разных классов во время перемен.	Заместитель директора по УР
1.2	Закрепить за каждым классом учебный кабинет, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении, за исключением занятий, требующих специального оборудования (физическая культура, технология, информатика, химия, физика, при необходимости - изобразительное искусство).	Заместитель директора по УР
1.3	Исключить проведение массовых мероприятий с участием классов, а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.	Заместитель директора по УР
1.4	Сократить количество проводимых совещаний, конференций, семинаров в общеобразовательной организации.	Директор школы
1.5	С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.	Учитель физической культуры
1.6	По возможности обеспечить более свободную рассадку обучающихся в учебных кабинетах.	Учителя-предметники
<b>2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и обучающихся</b>		
2.1	Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещается директор школы, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Дежурный учитель
2.2	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов коронавирусной инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника общеобразовательной организации.	Директор
2.3	Обеспечить проведение утреннего фильтра обучающихся с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение учебного дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные	Назначенное ответственное лицо Медицинский работник

	термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра учащихся. При температуре у обучающегося 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ оповещаются родители (законные представители) ребенка, которые сопровождают учащегося домой для вызова врача на дом. Исключить скопление детей при проведении "утреннего фильтра".	
2.4	Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию довести до заместителя директора по воспитательной работе.	Классные руководители Медицинский работник
2.5	Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом обучающегося на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до заместителя директора.	Классные руководители Медицинский работник
2.6	Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в образовательную организацию.	Дежурный учитель Дежурный администратор
<b>3. Мероприятия по профилактике коронавируса, проводимые внутри помещений</b>		
3.1	Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в общеобразовательную организацию.	директор
3.2	Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Дежурный администратор (учитель)
3.3	Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений: - обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; - обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования (столовая, буфет, санузлы, актовый зал и пр.). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.	дежурный тех.работник
3.4	Обеспечить сквозное проветривание учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских после каждого урока в отсутствие обучающихся.	Учителя- предметники
3.5	Обеспечить регулярное проветривание рекреаций, холлов, коридоров во время уроков.	дежурный тех.работник
3.6	Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, актовом зале, столовой и др.	дежурный тех.работник
3.7	Обеспечить в учительской и иных помещениях соблюдение социального дистанцирования педагогических работников не менее 1,5 метра.	Педагогические работники
3.8	Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и обучающихся. Установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.	кладовщик
3.9	Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю.	директор
<b>4. Мероприятия по профилактике коронавирусной инфекции, проводимые в специализированных учебных кабинетах</b>		
4.1	В специализированных учебных кабинетах после каждого занятия осуществлять обработку столов и стульев дезинфицирующими средствами.	Технический персонал

4.2	В спортивном зале после занятий каждого класса проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств.	технический персонал
<b>5. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи</b>		
5.1	Обеспечить перед входом в столовую условия для мытья рук с мылом, расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.	Заместитель директора по АХЧ
5.2	Обеспечить контроль соблюдения обучающимися гигиенической процедуры по мытью рук перед посещением столовой.	Кл. руководители начальных классов, дежурный педагог
5.3	Обеспечить размещение обучающихся в школьной столовой в соответствии с нормами, рекомендуемыми Роспотребнадзором, согласно составленному графику питания.	Кл. руководители начальных классов, дежурный педагог
5.4	Во избежание скопления большого количества обучающихся и сотрудников в столовой разработать и установить соответствующий график ее посещения.	Ответственный за организацию питания
5.5	В столовой кратно увеличить влажную уборку и обработку обеденных столов и спинок стульев, раздаточной с применением дезинфицирующих средств.	кухонный работник
5.6	Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	кухонный работник
5.7	Организовать работу работников школьной столовой, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.	Шеф-повар
5.8	Усилить контроль за организацией питьевого режима, обеспечить наличие достаточного количества одноразовой посуды и проведение обработки кулеров.	Ответственный за организацию питания
5.9	Обеспечить обработку столовой посуды и столовых приборов на специализированных моечных машинах в соответствии с инструкцией по ее эксплуатации с применением режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов при температуре не ниже 65°C в течение 90 минут или ручным способом при той же температуре с применением дезинфицирующих средств в соответствии с требованиями санитарного законодательства.	Персонал
5.10	Осуществлять контроль обработки посуды на пищеблоке, ведение журнала обработки (дезинфекции) посуды.	Шеф-повар
5.11	Не допускать к работе персонал пищеблока с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).	директор
5.12	Обеспечить персонал столовой достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	директор
5.13	Ограничить доступ на пищеблок лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Шеф-повар

5.14	Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока каждые 2 часа, обеденного зала – после каждой перемены.	Работник пищеблока
<b>6. Профилактические мероприятия, проводимые в школьной библиотеке</b>		
6.1	Сотрудникам библиотеки использовать защитные маски и перчатки, а также пользоваться кожными антисептиками для обработки рук.	педагог-библиотекарь
6.2.	Обеспечивать соблюдение социальной дистанции на расстоянии не менее 1,5 метра при нахождении обучающихся и сотрудников библиотеки, по возможности – наличие защитного экрана.	педагог-библиотекарь
<b>7. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, обучающимися и их родителями (законными представителями)</b>		
7.1	Провести внеплановый инструктаж сотрудников общеобразовательной организации по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19) с регистрацией в журнале инструктажей.	Специалист по охране труда
7.2.	Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены обучающимися общеобразовательной организации.	Классные руководители
7.3	Обеспечить информирование сотрудников о необходимости соблюдения правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом и обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, перед приемом пищи, после посещения туалета.	директор
7.4	Ознакомить работников пищеблока школьной столовой с инструкцией по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.	директор
7.5	Ознакомить обслуживающий персонал с инструкцией по проведению дезинфекции помещений и обработки поверхностей.	директор
7.6	Ознакомить обслуживающий персонал с графиком уборки и дезинфекции.	директор
7.7	Посещение общеобразовательной организации детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в образовательной организации.	Классные руководители
7.8	Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о режиме посещения, введенных требованиях, правилах профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19), способах получения информации по интересующим вопросам без посещения школы посредством размещения информации на официальном сайте.	Классные руководители
7.9	Рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся регулярное использование детьми дезинфицирующих средств и средств личной гигиены (влажных салфеток на спиртовой основе).	Классные руководители
7.10	Обеспечить размещение информации на официальном сайте школы о мерах, применяемых в общеобразовательной организации, по предупреждению распространения и профилактике новой коронавирусной инфекции.	ответственный за сайт
7.11	Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения	Директор школы

	РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	
<b>8. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
8.1	Обеспечить для посетителей общеобразовательной организации условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	дежурный учитель тех.работник
8.2	Ограничить доступ третьих лиц в общеобразовательную организацию, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	дежурный учитель тех.работник
8.3	Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в школу.	Дежурный администратор
<b>9. Иные профилактические мероприятия</b>		
9.1	Обеспечить наличие не менее 5-дневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, обработки поверхностей.	директор
9.2	Оперативно, по мере необходимости и возможности, осуществлять закупку средств профилактики: бесконтактные измерители температуры, индивидуальные дезинфицирующие средства, диспенсеры с дезинфицирующими средствами, маски, оборудование для обеззараживания и очистки воздуха.	директор
9.3	По возможности обеспечить иммунизацию сотрудников против гриппа.	Медицинский работник
9.4	Обеспечить при поступлении запроса из территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека незамедлительное представление информации обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), организовать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.	директор

## 6.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Диагностика, коррекция и развитие учащихся</b>			
1	Диспансеризация учащихся	по плану	директор
2	Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья	сентябрь-ноябрь	Классные руководители
3	Мониторинг состояния здоровья учащихся	в течение года	Классные руководители Медицинский работник
4	Проведение танцевальных перемен	ежедневно	Классные руководители
5	Проведение динамической перемены	ежедневно	Классные руководители
6	Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз учащихся	ежедневно	Учителя-предметники
<b>2. Организация здоровьесберегающего образовательного процесса</b>			

1	Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий	постоянно	Технический персонал
2	Соблюдение воздушного и светового режима в школе	постоянно	Технический персонал
3	Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе	постоянно	Отв. по вопросам безопасности
4	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	постоянно	директор
5	Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах	по плану	директор
6	Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе	сентябрь	директор
7	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья школьников, - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны	сентябрь	Директор школы
8	Учет посещаемости учащимися школы	постоянно	Классные руководители
9	Организация дежурства по школе	сентябрь	Зам.директора по У ВР
10	Составление графика работы технического персонала	сентябрь	Директор
11	Оформление листков здоровья в классных журналах	сентябрь	Классные руководители
12	Проведение физкультминуток на уроках и динамический паузы (прогулки)	постоянно	Педагоги
13	Витаминизация питания	постоянно	Директор Медицинский работник
14	Обновление информационных материалов в уголке здоровья	постоянно	Зам.директора по УВР
15	Обеспечение хранения спортивного инвентаря и спортивной формы	постоянно	Учитель физкультуры кл.руководители
16	Организация ремонта учебных кабинетов	летний период	Зав.кабинетами
17	Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы	в летний период	директор
18	Приемка школы к новому учебному году	август	Директор
<b>3. Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа</b>			
1	Организация работы с учащимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в олимпиадах, предметных неделях, различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок	в течение года	Зам. директора по УВР
2	Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда	сентябрь март	Отв. по охране труда, классные руководители
3	Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения	по плану ВР	Классные руководители



5	Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни: -«Вредные привычки и их предотвращение» (7-11 классы) -«Формирование навыков здорового образа жизни» (1-11 классы) -«Правильное питание» (1-11 классы) -«Организация досуга учащихся» (5-11 классы) и т.д.	октябрь ноябрь январь февраль	Классные руководители
6	Проведение недель, месячников: - по ПДД, - пожарной безопасности - гражданской защиты - за здоровый образ жизни - охраны труда	сентябрь октябрь март апрель май	Зам.директора по ВР, отв. по охране труда, классные руководители
7	Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах	во время каникул	Отв за ПБ
8	Прохождение курсов для педагогов «Оказание первой медицинской помощи»	сентябрь	Зам. директора по УВР
9	Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2023/2024 учебный год на информационном стенде «Здоровый образ жизни»	сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>4. Оздоровительно-профилактическая работа</b>			
1	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза, режима проветривания кабинетов на переменах	постоянно	педагоги
2	Контроль соблюдения режима дня учащимися	постоянно	Классные руководители
3	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся	по графику	Мед. работник
4	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
5	Обучение школьников эффективным поведенческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д.	по плану	Классные руководители
6	Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Проведение утренней зарядки, подвижных школьных перемен	постоянно	Дежурный учитель, классные руководители

8	Проведение физкультминуток на уроках	ежедневно	Педагоги
9	Проведение Дней здоровья и спорта	По плану ВР	Учитель физической культуры
10	Работа спортивных клубов	систематически	Зам. директора по УВР
11	Проведение субботников по уборке школьной территории	сентябрь, май	Классные руководители
12	Озеленение учебных кабинетов и территории школы	май-сентябрь	классные руководители, ответственный за участок
13	Организация отдыха и оздоровления учащихся в летний период	июнь	Заведующая ЛДП
14	Проведение медосмотра педагогов школы	по плану	Администрация
<b>5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия</b>			
1	Подвижные игры на свежем воздухе	ежедневно	Классные руководители Педагоги внеурочной деятельности
2	Проведение Дня здоровья и спорта	по плану	Учитель физкультуры
3	Лыжные гонки	январь	Учитель физкультуры
4	Соревнование между классами по различным видам спорта	май	Учитель физкультуры
5	Спортивный праздник	май	Учитель физкультуры
6	Город Спорта	еженедельно	Учитель физкультуры
7	Спортивные клубы на свежем воздухе для младшей школы	ежедневно	Учитель физкультуры
8	Клуб «Спортивные состязания на мой вкус» для старшей школы	ежедневно	Учитель физкультуры
<b>6. Работа по преодолению у обучающихся вредных привычек</b>			
1	Индивидуальные беседы с учащимися	систематически	Классные руководители
2	Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков, игромании	по плану	Классные руководители
3	Оформление уголков «Здоровый образ жизни!», «Цени свою жизнь», «Школа воспитания» и др.	по плану	Классные руководители
<b>7. Работа с родителями</b>			
1	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течение года	Классные руководители
2	Участие родителей в спортивно-оздоровительных мероприятиях	по плану	Классные руководители
3	Приглашение на родительские собрания медицинских работников	по плану	классные руководители

## РАЗДЕЛ 7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 7.1. ПЛАН ОБЕСПЕЧЕНИЯ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проверить ограждение по периметру территории	Август 2024	рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
2	Проверка работы тревожной кнопки и системы видеонаблюдения	Август 2024, во время приемки школы	Ответственный за антитеррористическую защищенность
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Организация пропускного режима, ведение документации	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
5	Проверка доступа в укрытие, информирование ответственных лиц о порядке перемещения в случае террористической угрозы		

### 7.2. ПЛАН ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п/	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
2	Организовать и провести тренировки по эвакуации	сентябрь, май	Ответственный за пожарную безопасность
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	в течение года	Директор и ответственный за пожарную безопасность
4	Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
5	Проверка наличия огнетушителей	по плану	Ответственный за пожарную безопасность
6	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
7	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	по мере необходимости	рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
8	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

	места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		
9	Оформить уголки пожарной безопасности в школе	перед началом учебного года	Ответственный за пожарную безопасность и заведующие кабинетами

### 7.3. ПЛАН УКРЕПЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Составление ПФХД	июнь-август	Директор, бухгалтер
2	Составление графика закупок	декабрь	Директор, бухгалтер
3	Инвентаризация	ноябрь-январь	Директор, инвентаризационная комиссия
4	Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	август	учителя
5	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	декабрь-март	Директор, библиотекарь
6	Субботники	в сентябре и апреле	классные руководители
7	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	Директор, бухгалтер
8	Проведение самообследования и опубликование отчета	с февраля по май	Директор
9	Подготовка школы к приемке к новому учебному году	май-июль	Директор
10	Ремонт помещений, здания	Июнь-июль	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений
11	Подготовка публичного доклада	Май-июнь	Директор
12	Подготовка плана работы школы на 2024/2025 учебный год	Июнь-август	зам.директора по УР
13	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	ответственный за производственный контроль